

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
1-2020-CR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 bienes, 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 : CONGRESO DE LA REPÚBLICA
RUC N° : 20161749126
Domicilio legal : Jr. Huallaga Nro. 358 - LIMA
Teléfono: : 311-7777 anexo 6662
Correo electrónico: : storresg@congreso.gob.pe
avillagra@congreso.gob.pe
ecobos@congreso.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL, según detalle:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	Equipo de Seguridad Firewall Perimetral - Tipo 1	02	Unidad
2	Equipo de Seguridad Firewall Red Interna - Tipo 2	02	Unidad
3	Consola de Administración y Reportes	01	Unidad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 90 el 12 de octubre de 2020

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en:

Prestación Principal.- El plazo de entrega, su instalación y puesta en funcionamiento es de 75 días calendarios

Prestación Accesorio.- El plazo para la prestación accesorio es de tres (03) años.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es gratuito en Jr. Ancash N° 569 – Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Cercado de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Decreto de urgencia N° 015-2020, Decreto de Urgencia para el equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-Ef, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-Ef—Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Fichas técnicas o carta del fabricante que acredite los valores técnicos de los bienes ofertados
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- g) 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)**
- h) 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.

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁴ 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/>

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 de la entidad ubicado en Jr. Andahuaylas 449 - Cercado de Lima (Ref. jardines posteriores del congreso de la República).

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, conforme se detalla:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

EL 100% a la entrega del bien, instalación y configuración.

PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago se efectuará mediante seis (06) pagos iguales semestrales y durante el periodo de tres (03) años.

CAPACITACIÓN

El pago se realizará en un solo pago.

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN
- Informe del funcionario responsable del área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el departamento de tecnologías de información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Recepción del acuerdo de nivel de servicio- ANS (SERVICE LEVEL AGREEMENT-SLA).
- Recepción de la documentación sustentadora de la suscripción y soporte del fabricante.
- La recepción y validación del informe final de instalación, configuración y pruebas

PRESTACIÓN ACCESORIA / CAPACITACIÓN

- Informe del funcionario responsable del área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el departamento de tecnologías de información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Ancash N° 569 – Cercado de Lima – Edificio Hospicio Ruiz Dávila.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL

- 1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.-**
Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de Información del Congreso de la República.
- 2.0 OBJETO DEL BIEN.-**
El presente proceso tiene por objeto adquirir equipos de seguridad Firewall para el perímetro y para la red interna, a fin de reemplazar equipamiento obsoleto tecnológicamente e implementar una infraestructura de seguridad moderna que permita proteger los sistemas de información y servicios hospedados en los Centros de Datos de la institución contra ataques informáticos e intrusiones no autorizadas.
- 3.0 FINALIDAD PÚBLICA.-**
Mejorar la seguridad y protección de los servicios y servidores que se encuentran ubicados en los Centros de Datos, los cuales brindan servicios informáticos a la organización y servicio parlamentario.
- 4.0 ANTECEDENTES.-**
El Congreso de la República cuenta con equipos de seguridad perimetral (firewall) configurados en alta disponibilidad, adquiridos mediante el proceso Adjudicación Directa Pública N° 003-2012-CR, los cuales actualmente se encuentran sin contrato de soporte, con licencias vencidas y obsoletos tecnológicamente. Asimismo, en la red interna se cuenta con una infraestructura de comunicaciones para Data Center que permite la conectividad entre los diferentes equipos de los centros de datos (servidores, almacenamiento, sistemas de respaldo) hacia la red de usuarios a alta velocidad y con tolerancia a fallas, pero que no cuenta con equipos dedicados para la protección de la comunicación entre los Data Center y la red interna. Los equipos a adquirir deberán integrarse directamente con los equipos de comunicaciones existentes para ofrecer seguridad y protección contra amenazas de origen externo e interno, por lo que se debe garantizar su interoperabilidad sin afectar el rendimiento y funcionalidades existentes. El número aproximado de usuarios concurrentes en la institución es de 3,000.
- 5.0 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR.-**
- 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:**



ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	Equipo de Seguridad Firewall Perimetral - Tipo 1	02	Unidad
2	Equipo de Seguridad Firewall Red Interna - Tipo 2	02	Unidad
3	Consola de Administración y Reportes	01	Unidad

- 5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**
- 5.2.1 ÍTEM 01: EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL PERIMETRAL – TIPO 1:**

Los equipos de seguridad perimetral deben incluir las siguientes funcionalidades: Firewall de Nueva Generación (NGFW – Next Generation Firewall), IPS, Control de Aplicaciones, Filtro URL, SSL-VPN, prevención contra amenazas (Threat Prevention) tales como virus, spyware y malware y Protección de día cero (SandBoxing). Los valores técnicos deben ser validados mediante fichas técnicas o carta del fabricante.

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Cantidad	02
Descripción	Firewall de Nueva Generación (NGFW – Next Generation Firewall), IPS, Control de Aplicaciones, Filtro URL, SSL-VPN, prevención contra amenazas (Threat Prevention) tales como virus, spyware y malware y Protección de día cero (SandBoxing).
Formato físico	Plataforma de hardware de propósito dedicado, de tipo "Appliance"
Factor de forma	Rackeable 19", se debe incluir kit para montaje
Capacidad de almacenamiento	200GB
Alta Disponibilidad	Los equipos deben estar configurados en un clúster activo-activo. Se debe incluir todo el licenciamiento necesario para su correcto funcionamiento.
Funcionalidades	Deben incluir en el mismo equipo las funciones de Next Generation Firewall, filtro web, control de aplicaciones, IPS, VPN y prevención contra amenazas (Threat Prevention) de virus, spyware y malware. La funcionalidad de Protección de día cero (SandBoxing) puede ser implementada con soluciones On-Premise, en la nube o soluciones híbridas.
Modo de operación	Modo NAT/Ruteo: los equipos deben poder configurarse y operar en la capa 3 del modelo OSI. Modo transparente: los equipos deben poder configurarse y operar en la capa 2 del modelo de OSI, en la que las interfaces de inspección no requieran de una dirección IP.
Rendimiento	Throughput FW : 20 Gbps Throughput NGFW: 5 Gbps Throughput IPS : 5 Gbps Throughput Threat Prevention: 4 Gbps Conexiones por segundo: 50 mil Sesiones Concurrentes: 900 mil Sesiones de VPN Concurrentes: 1000
Funcionalidades de Red	Enrutamiento dinámico y estático. Switcheo y ruteo en capas 2 y 3 del modelo OSI

2



CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Funcionalidades Firewall	Debe soportar protocolos y servicios de comunicación estándares de la industria incluyendo TCP/IP y HTTP.
	Debe permitir control granular de aplicaciones.
	Capacidad de manejar redes virtuales (VLAN)
Funcionalidades Filtro URL	Permite especificar la política por tiempo, horario o determinado periodo (día, mes, año, día de la semana y hora)
	Debe ser posible crear políticas por usuario, grupo de usuarios, IPS, redes y zonas de seguridad.
	Deberá incluir la capacidad de creación de políticas basadas en usuarios, mediante la integración via LDAP al Active Directory
	Debe soportar la capacidad de crear políticas basadas en control por URL y categoría URL
	Debe soportar la creación de categorías URL personalizadas (custom categories)
Funcionalidades IPS	Prevención de Amenazas: Debe detectar y prevenir vulnerabilidades y ataques a aplicaciones web.
	Debe permitir la actualización automática de firmas para la detección de nuevas amenazas.
	Acciones automáticas ante ataques: <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo. • Bloqueo.
	Debe soportar protocolos y servicios de comunicación estándares de la industria incluyendo TCP/IP y HTTP.
	Debe soportar funcionamiento pasivo como un IDS (sistema de detección de intrusos), con alertas de ataque, tráfico malicioso o no deseado, sin interferir con el tráfico.
Autenticación e integración	Local e integración con LDAP
Administración y reportes	Para la administración y generación de reportes de los equipos de seguridad, estos deben poder conectarse a la(s) consola(s) de administración y reportes dedicadas para dicha función, la(s) cual(es) deben estar en equipo(s) distinto(s) y de la misma marca del firewall.
Licenciamiento	Debe incluir todas las licencias necesarias para su funcionamiento según lo solicitado.
	Debe incluir la suscripción de actualizaciones por tres (03) años.
Soporte protocolos IP	IP v4, IP v6
Conectividad	Puertos habilitados, interfaces y cables por cada equipo:



CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
	LAN: 8 puertos 1GB RJ45 2 puertos 10 GB SFP+ Administración: 1 puerto 1GB RJ45 Interfaces y patch cord: 2 Interfaces SFP+ Multimodo de 10Gbps 2 Patch Cord de fibra óptica multimode, duplex y con conectores tipo LC-LC de aproximadamente 10 metros. El contratista deberá entregar el cableado necesario para interconexión de equipos.
Fuentes de alimentación	Cada equipo debe incluir dos (02) fuentes de alimentación redundantes. Voltaje de operación: 100-240VAC 60Hz
Suscripción de soporte con el fabricante	Por tres (03) años Debe incluir el derecho a la actualización de firmware, firmas de malware y reglas IPS.
Año de fabricación	Los equipos deben de ser de fabricación del año 2020 en adelante.
Garantía y Soporte técnico	Tres (03) años

5.2.2 ÍTEM 02: EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL RED INTERNA – TIPO 2:

Los valores técnicos deben ser validados mediante fichas técnicas o carta del fabricante.

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Cantidad	02
Descripción	Firewall de Nueva Generación (NGFW – Next Generation Firewall), IPS, Control de Aplicaciones, prevención contra amenazas (Threat Prevention) tales como virus, spyware y malware.
Formato físico	Plataforma de hardware de propósito dedicado, de tipo "Appliance"
Factor de forma	Rackeable 19", se debe incluir kit para montaje.
Capacidad de almacenamiento	400GB.
Funcionalidades	Deben incluir en el mismo equipo las funciones de Firewall, IPS, Control de aplicaciones y prevención contra amenazas (Threat Prevention) de virus, spyware y malware.
Modo de operación	Modo NAT/Ruteo: los equipos deben poder configurarse y operar en la capa 3 del modelo OSI. Modo transparente: los equipos deben poder configurarse y operar en la capa 2 del modelo de



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
	OSI, en la que las interfaces de inspección no requieran de una dirección IP.
Rendimiento	Throughput FW : 50 Gbps
	Throughput NGFW: 13 Gbps
	Throughput IPS : 15 Gbps
	Throughput Threat Prevention: 10 Gbps
	Conexiones por Segundo: 200 mil
Funcionalidades de Red	Enrutamiento dinámico y estático.
	Switcheo y Ruteo en capas 2 y 3 del modelo OSI
Funcionalidades Firewall	Debe soportar protocolos y servicios de comunicación estándares de la industria incluyendo TCP/IP y HTTP.
	Debe permitir control granular de aplicaciones.
	Capacidad de manejar redes virtuales (VLAN)
Funcionalidades IPS	Prevención de Amenazas: Debe detectar y prevenir vulnerabilidades y ataques a aplicaciones web.
	Debe permitir la actualización automática de firmas para la detección de nuevas amenazas.
	Acciones automáticas ante ataques: <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo. • Bloqueo.
	Debe soportar protocolos y servicios de comunicación estándares de la industria incluyendo TCP/IP y HTTP.
	Debe soportar funcionamiento pasivo como un IDS (sistema de detección de intrusos), con alertas de ataque, tráfico malicioso o no deseado, sin interferir con el tráfico.
Autenticación e integración	Local e integración con LDAP
Administración y Reportes	Para la administración y generación de reportes de los equipos de seguridad, estos deberán conectarse a la(s) consola(s) de administración y reportes dedicadas para dicha función, la(s) cual(es) deben estar en equipo(s) distinto(s) y de la misma marca del firewall.
Licenciamiento	Debe incluir todas las licencias necesarias para su funcionamiento según lo solicitado.
	Debe incluir la suscripción de actualizaciones de amenazas por tres (03) años.
Soporte protocolos IP	IP v4, IP v6
Conectividad	Puertos habilitados, interfaces y cables por cada equipo:



6

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
	LAN: 4 puertos 40GB Base F (QSFP+) Administración: 1 puerto 1GB Base T Interfaces y patch cord: 4 Interfaces QSFP Multimodo de 40Gbps 4 Patch Cord de fibra óptica multimode, duplex y con conectores tipo LC-LC de aproximadamente de 10 metros.
Fuentes de alimentación	Cada equipo debe incluir dos (02) fuentes de alimentación redundantes. Voltaje de operación: 100-240VAC 60Hz
Suscripción de soporte con el fabricante	Por tres (03) años. Debe incluir el derecho a la actualización de firmware, firmas de malware y reglas IPS.
Año de fabricación	Los equipos deben de ser de fabricación del año 2020 en adelante
Garantía y Soporte técnico	Tres (03) años

5.2.3 ÍTEM 03: CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN Y REPORTES:

Los valores técnicos deben ser validados mediante fichas técnicas o carta del fabricante.

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Cantidad	01
Descripción	Sistema de administración y reportes centralizados para los equipos de seguridad NGFW.
Formato físico	Plataforma de hardware de propósito dedicado, de tipo "Appliance". Esta plataforma puede contar con uno o más equipos físicos para cumplir el requerimiento.
Factor de forma	Rackeable 19", se debe Incluir kit para montaje
Capacidad de almacenamiento	1 TB
Funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"> La solución deberá ofrecer reportes ejecutivos Debe permitir la administración de todas las políticas y la configuración del clúster de firewalls desde una misma consola Debe permitir la administración basada en roles, realizar control de cambios y registros. Debe permitir emitir reportes en tiempo real y reportes históricos. Debe realizar auditoria de las actividades de los usuarios. Debe soportar la gestión y emisión de reportes de hasta 4 appliances NGFW. Cliente de administración: El sistema de



CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
	administración debe soportar consola remota con interfaz gráfica, mediante cliente dedicado y/o web. <ul style="list-style-type: none"> • Roles: El sistema debe permitir administración basada en roles, para controlar los permisos otorgados a los administradores y usuarios de los equipos. • El sistema de administración debe permitir la creación, modificación y despliegue de reglas. • El sistema de administración debe permitir el backup y restore de configuración del sistema y de políticas y reglas. • El sistema de administración debe permitir el análisis y reportes históricos del funcionamiento de las reglas. • Los reportes deben poder ser entregados como mínimo en formato CSV, excel y/o PDF. • El sistema de administración debe soportar auditoria de las actividades de los usuarios. • Debe ser posible generar reportes de auditoria en tiempo real. • Se debe permitir automatizar la generación de reportes y su posterior remisión por e-mail.
Compatibilidad	A fin de mantener la compatibilidad de los equipos la consola debe ser del mismo fabricante que el NGFW.
Licenciamiento	Debe incluir todas las licencias necesarias para su funcionamiento según lo solicitado.
Soporte protocolos IP	IP v4, IP v6
Conectividad	Administración: 1 puerto 1GB Base T
Fuentes de alimentación	Voltaje de operación: 100-240 VAC 60Hz
Suscripción de soporte con el fabricante	Tres (03) años.
Garantía y Soporte técnico	Tres (03) años.



El postor podrá coordinar una visita técnica previa con el Área de Infraestructura Tecnológica a fin de validar la información necesaria para su propuesta.

CONSIDERACIONES PARA LOS EQUIPOS DE LOS ÍTEM 1, ÍTEM 2 E ÍTEM 3.

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE DEL FABRICANTE.

Todos los equipos de seguridad, componentes y licencias que conforman la presente adquisición (Ítem 1, Ítem 2 e Ítem 3) deberán poseer el servicio de suscripción y soporte en línea brindado por el fabricante, el mismo que deberá estar disponible por el periodo de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.

El servicio de suscripción y soporte en línea del fabricante deberá ser brindado de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm con un tiempo máximo de reemplazo de hardware de treinta (30) días calendario, así como el derecho a recibir nuevas versiones liberadas por el fabricante respecto del sistema operativo, los

parches del sistema operativo y la actualización de la base de datos de firmas de seguridad para los módulos solicitados, permitiendo inclusive el cambio del equipo por uno nuevo en caso de fallas irreparables.

El soporte en línea del fabricante permitirá que éste solucione problemas que no puedan ser solucionados por el proveedor local en cuanto a la configuración y modos de funcionamiento de los equipos.

El proveedor deberá hacer entrega de la documentación sustentadora que certifique el servicio de suscripción y soporte del fabricante, conforme a lo señalado en el plazo de ejecución.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO - ANS (SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA).
Declaración Jurada que debe entregar el Contratista comprometiéndose al fiel cumplimiento de las condiciones y los plazos establecidos con respecto al soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, visita técnica trimestral, capacitación y a la suscripción y soporte del fabricante.

El Contratista deberá entregar el Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Service Level Agreement - SLA), conforme a lo señalado en el plazo de ejecución.

5.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN.

5.3.1 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN:

Se refiere a la puesta en producción de los equipos de comunicaciones, para ello se deben considerar como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión de los requerimientos técnicos y de las políticas de acceso y seguridad establecidas por el Congreso de la República.
- Elaboración de un Plan de Trabajo y cronograma de implementación que incluya las actividades técnicas a realizar.
- Instalación física, conectorización y configuración de los equipos de seguridad firewall en los gabinetes de propiedad del Congreso.
- Para el ítem N° 1 Equipo de Seguridad Firewall Perimetral, el contratista deberá migrar las políticas y reglas existentes en los equipos actualmente instalados a los nuevos equipos de seguridad.
- Para el ítem N° 2 Equipo de Seguridad Firewall Red Interna, el contratista deberá elaborar nuevas políticas y reglas de seguridad en coordinación con el personal del Área de Infraestructura Tecnológica.
- Para el ítem N° 3 Consola de administración y reportes, el contratista deberá configurar el equipo para recibir los archivos Logs de los firewall de los ítems 1 y 2 y generar reportes automáticos.
- Pruebas de funcionalidad y operatividad a nivel de Hardware y Software.

El proveedor deberá entregar en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir de la firma del contrato, el Plan de Trabajo y cronograma de implementación, el mismo que será revisado y aprobado por el Área de Infraestructura Tecnológica del Congreso de la República.

El plazo para la instalación y configuración de los equipos será como máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de los mismos en el Almacén del Congreso de la República.

Al finalizar la instalación y configuración de los equipos de seguridad firewall, el contratista deberá entregar en formato impreso, el informe final que incluya todas las configuraciones realizadas, los diagramas de conexión, y los manuales técnicos de los



productos, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.

5.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

La modalidad de ejecución contractual será la de Llave en Mano.

5.5 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

5.5.1 SOPORTE TÉCNICO:

La cobertura del servicio de soporte técnico deberá ser en la modalidad 5x8, es decir de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm, por el periodo de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, bajo las siguientes condiciones:

- **Soporte via correo electrónico.** - Para realizar consultas y/o cambios menores en la configuración de políticas y/o reglas que no afecten el correcto funcionamiento de los equipos, con un tiempo de respuesta de 24 horas, contados a partir de la notificación realizada mediante un correo electrónico, para lo cual el Contratista deberá indicar una dirección de correo electrónico que brindará el servicio.
- **Soporte Telefónico.** - Para incidentes que no afecten el correcto funcionamiento de los equipos y el problema reportado pueda ser atendido mediante indicaciones a los técnicos del Área de Infraestructura Tecnológica, por medio de una central de Help Desk o mediante un teléfono celular, para lo cual el Contratista deberá indicar los números telefónicos que ofrecerán el servicio.
- **Soporte en el Sitio.-** Para incidentes graves que afecten el correcto funcionamiento de los equipos o si no se soluciona el problema reportado mediante el Soporte Telefónico, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas para apersonarse a la institución los que serán contados a partir de la notificación realizada por el Área de Infraestructura Tecnológica mediante una llamada telefónica y/o un correo electrónico, tras lo cual se debe ejecutar lo indicado en el "Mantenimiento Correctivo". Luego de cada servicio de soporte técnico local en la modalidad de soporte en el sitio, el contratista deberá entregar un reporte técnico que contendrá los trabajos realizados y el estado de los equipos.



El servicio de soporte técnico incluirá la instalación de parches o actualizaciones que sean liberadas por el fabricante, la instalación y configuración de componentes de comunicaciones que sean proporcionados por el Congreso, y la configuración de los equipos de acuerdo a nuevos requerimientos solicitados por el personal del Área de Infraestructura Tecnológica.

5.5.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará dos (02) veces por año, para todos los equipos de seguridad entregados por el proveedor de acuerdo a la programación que realizará el Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de Información, el plazo para la ejecución es de siete (07) días calendarios contados a partir de la fecha programada. El periodo de vigencia del servicio de mantenimiento preventivo es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.



El trabajo a realizar será el siguiente:

- Copia de respaldo de la configuración de los equipos (Backup).
- Proporcionar el mantenimiento preventivo del hardware y las actualizaciones del software (firmware, parches, updates y upgrades de versión).



- Limpieza externa de los equipos.
- Revisión de cada elemento y componente de los equipos.
- Revisión de logs de errores e incidentes.
- Actualización de versiones del software y firmware de los equipos, de ser necesario.
- Verificación de las actualizaciones de firmas de amenazas.
- Prueba de operatividad de cada equipo.
- Reporte técnico indicando el estado de cada uno de los equipos.

Este servicio deberá incluir todo lo relacionado a la mano de obra, materiales de limpieza, repuestos y otros gastos que se genere por el proveedor.

Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, el personal que realizará el mantenimiento deberá verificar la correcta operatividad de los servicios que brindan los equipos. Al término del proceso de mantenimiento, los servicios deberán activarse sin dificultad alguna, con la conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica. Si tras la realización del mantenimiento preventivo el personal encargado del mantenimiento no lograra restablecer el servicio o algún componente, accesorio o equipo resulte dañado, se deberán realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados, según lo indicado en el "Mantenimiento Correctivo".

Se deberá presentar en formato impreso un informe técnico luego de cada mantenimiento preventivo, el mismo que contendrá los trabajos realizados y el estado final de los equipos, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento.

5.5.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará cada vez que sea necesario o cuando lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de Información para todos los equipos entregados por el proveedor, el que deberá reemplazar los componentes o accesorios defectuosos reportados y/o realizar las configuraciones del caso para restablecer el servicio interrumpido. El periodo de vigencia del mantenimiento correctivo es de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación y deberá estar disponible de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 5:00 pm.

Se deberá considerar lo siguiente:

- A una solicitud de servicio, el personal técnico asignado del proveedor tendrá un tiempo de respuesta máximo de cuatro (04) horas para apersonarse a la institución y un máximo de seis (06) horas contadas a partir de su llegada para lograr la operatividad del equipo.
- En caso de falla irreparable de un equipo, componente o accesorio, el contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de haber reportado la falla al fabricante, para reemplazar el equipo, componente o accesorio por otro de similares o superiores características técnicas de la misma marca. El contratista será responsable de realizar las configuraciones que sean necesarias para que el equipo reestablezca su funcionamiento.
- Garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio de soporte con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados en los equipos.



El proveedor deberá emitir un reporte técnico por cada visita requerida para prestar el servicio de mantenimiento correctivo, en el cual se detallará la labor realizada y el estado de los equipos.

5.5.4 VISITA TÉCNICA SEMESTRAL:

El servicio de Visita técnica semestral se realizará dos (02) veces por año según la programación que será definida por el Área de Infraestructura Tecnológica. El personal del contratista deberá realizar la evaluación del correcto funcionamiento de los equipos que están incluidos en el servicio.

Las funciones que deberán realizarse durante la evaluación técnica semestral se indican a continuación:

- Revisión del correcto funcionamiento de los equipos
- Revisión de la configuración de los equipos.
- Verificación de las actualizaciones de firmas.
- Revisión de logs de errores e incidentes.
- Reporte del estado de cada uno de los equipos.

Al finalizar la visita técnica semestral el personal del contratista debe emitir un reporte de visita.

Informe Técnico Consolidado:

El contratista deberá entregar semestralmente un Informe Técnico Consolidado en formato impreso, el mismo que deberá incluir todos los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimientos correctivos (de ser el caso) y visitas técnicas semestrales que han sido realizadas durante el semestre correspondiente, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el periodo semestral.

5.5.5 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor deberá brindar una capacitación de al menos 24 horas de duración para cuatro (04) personas del Área de Infraestructura Tecnológica en la instalación, administración y uso de los equipos ofertados. La capacitación puede ser brindada de manera presencial o remota. En caso se realice de forma presencial el proveedor deberá facilitar un local adecuado. El instructor que dictará el curso deberá contar con certificación del fabricante. Al finalizar el entrenamiento se deberá entregar los certificados de capacitación respectivos emitidos por el proveedor al personal participante, en el plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la capacitación.

6.0 PRODUCTO A OBTENER.-

- a) Equipos de seguridad instalados y configurados.
- b) Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA).
- c) Documentación sustentadora de la suscripción y soporte del fabricante por el periodo de tres (03) años.
- d) Plan de Trabajo y cronograma de implementación
- e) Informe técnico final por la instalación y configuración de los equipos que incluya todas las configuraciones realizadas, los diagramas de conexión y los manuales técnicos de los productos.
- f) Informe técnico de servicio de mantenimiento preventivo: El proveedor debe emitir un informe por cada servicio de mantenimiento preventivo, el que contendrá los trabajos realizados y el estado de los equipos.
- g) Reporte técnico de servicio de soporte técnico en la modalidad de soporte en el sitio: El proveedor deberá emitir un reporte técnico por cada servicio de soporte



- técnico en la modalidad de soporte en el sitio, en el cual se detallará la labor realizada.
- h) Reporte técnico de servicio de mantenimiento correctivo: El proveedor deberá emitir un reporte por cada visita requerida para prestar el servicio de mantenimiento correctivo, en el cual se detallará la labor realizada.
 - i) Reporte técnico de visita técnica semestral: El proveedor deberá emitir un reporte por cada visita semestral realizada, en el cual se detallará la labor realizada.
 - j) Informes técnicos consolidados: El proveedor deberá emitir semestralmente un informe consolidado que debe incluir todos los reportes de soporte técnico, informe técnico de mantenimiento preventivo, reportes técnicos de mantenimiento correctivo (de ser el caso) y reportes de visita técnica semestral.
 - k) Certificado de capacitación para cada participante.

12

Las características de los informes deben ser las siguientes:

- La impresión del informe debe ser en hoja membretada.
- Todas las hojas deberán estar foliadas, deben incluir el sello de la empresa y ser firmadas por el representante de la empresa proveedora.
- El informe debe tener una carátula firmada por el representante de la empresa proveedora, la cual debe considerar el número total de folios del informe.

7.0 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL.-

El perfil mínimo del personal de la empresa postora (personal clave) que deberá ser asignado a la implementación de los equipos de seguridad Firewall es el siguiente:

Jefe de Proyecto

Un (01) Jefe de Proyecto que podrá tener cualquiera de los siguientes grados académicos:

- Título de Técnico en Computación o Informática o carreras afines; o
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información; o
- Profesional con Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática o carreras afines a Tecnologías de Información.



El Jefe de Proyecto deberá contar con al menos una Certificación y/o Constancia en Gestión de Proyectos.

Carreras afines a Tecnologías de Información entre otros son: Licenciatura en Computación, Ingeniería de Computación y de Sistemas, Ingeniería de Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Ingeniería de Seguridad Informática, Ingeniería Mecatrónica y Sistemas Computacionales.



Carreras afines para el título técnico entre otras son: Redes y Seguridad Informática, Sistemas de Información, Seguridad Informática.

Especialista en instalación y mantenimiento de Equipos de Seguridad Firewall

Un (01) especialista en instalación y mantenimiento de Equipos de Seguridad Firewall que debe contar con certificación del fabricante de los equipos de la marca ofertada.

El postor deberá consignar los datos del personal técnico que realizará la implementación (prestación principal) y los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, visita técnica trimestral y capacitación (prestación accesoria) indicados. En caso no pueda apersonarse, deberá ser remplazado por un técnico que acredite y presente la misma o superior certificación y experiencia. El postor deberá presentar al Área de Infraestructura Tecnológica el nombre, la certificación y la experiencia del nuevo personal que ejecutará estas labores.

8.0 PLAZO MÁXIMO DE LAS PRESTACIONES.-

Plazo de la prestación principal:

El plazo máximo para la prestación principal es de setenta y cinco (75) días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo máximo de entrega de los equipos y accesorios es de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo máximo para la culminación de la instalación y configuración de los equipos de seguridad firewall es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los equipos en el almacén del Congreso.
- El plazo máximo de entrega de la documentación sustentadora que certifique el servicio de suscripción y soporte del fabricante es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.
- El plazo máximo de entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA) es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.
- El plazo máximo de entrega del Plan de Trabajo y cronograma de implementación es de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
- El plazo máximo de entrega del informe final de instalación, configuración y pruebas de los equipos es de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación.

Plazo de prestación accesoria:

El plazo para la prestación accesoria es de tres (03) años contados partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación, que incluye los siguientes servicios:

- Soporte Técnico.
- Mantenimiento Preventivo.
- Mantenimiento Correctivo.
- Visita Técnica Semestral.

Plazos para la entrega de informes y reportes:

- El plazo máximo para la entrega del informe de servicio de mantenimiento preventivo será de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento.
- El plazo máximo para la entrega del reporte técnico de cada mantenimiento correctivo será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio correspondiente.
- Los reportes técnicos de los servicios de soporte técnico en la modalidad de soporte en el sitio y visita técnica semestral deberán ser entregados al finalizar el servicio correspondiente.
- El plazo máximo para la entrega del informe técnico consolidado será de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el semestre correspondiente.



Plazo para la capacitación:

El plazo máximo para brindar la capacitación en los productos ofertados es de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

El plazo máximo para la entrega de los certificados de capacitación al personal participante, será de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la capacitación.

9.0 LUGAR DE ENTREGA.-

Almacén del Congreso de la República, ubicado en el Jr. Junín N° 330, Cercado de Lima.

10.0 GARANTÍA.-

La garantía para todo el equipamiento deberá ser de tres (03) años contados a partir del día siguiente de finalizada la etapa de instalación y debe cumplir con lo siguiente:

- Los equipos y accesorios ofertados por el proveedor deben ser nuevos, sin ningún uso anterior y sin que presenten defectos de fábrica.
- La garantía deberá cubrir todo defecto que se pudiera presentar en los bienes suministrados como consecuencia del mal diseño o defectos de manufactura. En caso sea necesario, el proveedor deberá contactarse con el servicio técnico del fabricante de modo que permita subsanar algún inconveniente con el equipo, durante todo el periodo de la garantía.

11.0 FORMA DE PAGO.-

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme se detalla:

De la prestación principal:

El 100% a la entrega del bien y la instalación y configuración, previa conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

De la prestación accesoria:

El pago se efectuará mediante seis (06) pagos iguales semestrales y durante el periodo de tres (03) años, previa conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

De la capacitación:

El pago se realizará en un solo pago, previa conformidad del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información.

12.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.-

De la prestación principal:

La conformidad será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de Información luego de:

- Recepción de los equipos en el almacén del Congreso.
- Recepción del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement – SLA).
- Recepción de la documentación sustentadora de la suscripción y soporte del fabricante.
- La recepción y validación del informe final de instalación, configuración y pruebas.



De la prestación accesoria:

La conformidad será emitida semestralmente por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnológicas de Información previa recepción y validación del informe semestral consolidado correspondiente.

De la capacitación:

La conformidad será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnológicas de Información luego de finalizada la capacitación y la recepción de los certificados correspondientes.

13.0 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. -

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones, las penalidades se considerarán de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.0 OTRAS PENALIDADES. -

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones relacionadas al servicio, las penalidades se considerarán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día de atraso en la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA).	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por día de atraso en la entrega de la documentación sustentadora que certifique la suscripción y soporte del fabricante	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por día de atraso en la entrega de informes técnicos consolidados.	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
4	Por día de atraso en la entrega de los informes de mantenimiento preventivo	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
5	Por día de atraso en la entrega del Plan de Trabajo y cronograma de implementación.	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
6	Por día de atraso en la entrega del Informe final de instalación, configuración y pruebas	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
7	Por atrasos en los tiempos de respuesta de los servicios relacionados a la prestación accesoria.	Uptime	Mediante informe del área usuaria.



Uptime:

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el proveedor en un período semestral y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE}) \times 100}{\text{THM}}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas transcurridas en el semestre.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en la resolución de problemas con respecto a los tiempos máximos estipulados para los servicios.

La penalidad semestral estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

RANGO DE UPTIME	PENALIDAD
>99,0 %, < 99,999 %	1 %
>98,5 %, <= 99,0 %	2,2 %
>98,0 %, <= 98,5 %	2,8 %
>97,5 %, <= 98,0 %	3,8 %
>97,0 %, <= 97,5 %	5,0 %
>96,5 %, <= 97,0 %	6,0 %
>96,0 %, <= 96,5 %	6,5 %
>95,5 %, <= 96,0 %	7,0 %
>95,0 %, <= 95,5 %	7,5 %
>94,5 %, <= 95,0 %	8,0 %
>94,0 %, <= 94,5 %	8,5 %
Menor o igual a 94,0 %	9,0 %

16

Ejemplo: En un semestre se reportan tres (03) problemas que requieren mantenimiento correctivo, resolviéndose uno (01) dentro del tiempo de respuesta establecido y dos (02) fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos con 6 y 5 horas de retraso respectivamente.

El UPTIME será:

THM = 24 horas x 30 días x 6 meses = 4320 horas

THE = 6 horas + 5 horas = 11 horas

UPTIME = $\frac{(4320 - 11) * 100}{4320} = 99,74\%$

Para el caso del ejemplo mencionado, el proveedor tendrá una penalidad en el semestre equivalente al 1,0 % del monto del semestre.

De presentarse una situación excepcional que impida al proveedor cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá enviar una carta a la institución exponiendo los motivos que originaron la situación. Si la institución encuentra justificadas las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del Uptime.

15.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.-

15.1 CONFIDENCIALIDAD:

Los materiales, datos, especificaciones, diseños, documentos u otra información proporcionada directa o indirectamente por el Congreso al postor y a sus técnicos son estrictamente confidenciales. El postor tomará todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de dicha información. El postor y el personal asignado aceptan que no revelarán a terceros la información descrita anteriormente, ni ninguna información obtenida por cualquier otro medio que se relacione con las actividades del Congreso. Cualquier infracción a esta norma de confidencialidad, acarreará la resolución del contrato.



Las obligaciones de confidencialidad y de no divulgación impuestas al proveedor y personal asignado al Congreso en virtud de este documento, subsistirán a la Aceptación Final o culminación anticipada del servicio.

15.2 COLEGIATURA:

En caso la empresa postora presente profesionales titulados en Ingeniería, estos deberán ser Colegiados y estar habilitados de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 28858 y su Reglamento; dicha documentación será presentada al inicio de la prestación.

15.3 PROTOCOLOS SANITARIOS:

Cumplimiento del protocolo sanitario del Congreso.-

En aspectos relacionados a la seguridad e higiene ocupacional, para los trabajos dentro de las instalaciones de la Entidad, el Contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19 en el Congreso de la República- 7.5.3 Medidas para el público visitante" el cual será entregado al Contratista luego de suscrito el contrato.

El personal propuesto por el Contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

Protocolo sanitario del sector.-

Cumplir con el protocolo sanitario establecido por el sector al que pertenezca la empresa contratista

Seguros.-

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, para todo el personal del contratista que realice cualquier labor dentro de las instalaciones del Congreso de la República.

16.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. -



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un Millón Dosecientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes, servicios de mantenimiento y/o suscripciones de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran equipos y servicios similares a los siguientes: Venta de Licencias Antivirus, Licencias de Sistema de prevención de Intrusos (IPS), Servicio de Instalación y capacitación de Next Generation Firewall, Sistemas de Web Application Firewall, Sistemas de Filtro de Contenidos Web, Venta de Equipos de Seguridad Perimetral, UTM y equipos Next Generation Firewall.</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 compra, 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</p>

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 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.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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

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

	<p><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></p>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p><u>Jefe de Proyecto</u></p> <p>Experiencia no menor a dos (02) años como responsable (jefe o supervisor) de proyectos relacionados en tecnologías de información.</p> <p><u>Especialista en instalación y mantenimiento de equipos de seguridad firewall</u></p> <p>Experiencia no menor a dos (02) años en la implementación y/o soporte de equipos firewall de nueva generación.</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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <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 y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</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>



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de licencias antivirus, licencias de sistema de prevención de intrusos (IPS), servicio de instalación y capacitación de next generation firewall, sistemas de web application firewall, sistemas de filtro de contenidos web, venta de equipos de seguridad perimetral, UTM y equipos next generation firewall.</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 compra, 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 pago⁸, 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 suministro, 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</p>

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

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

(...)

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

<p>documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><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></p></div>
--

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de proyecto</u></p> <p>Experiencia no menor de dos (02) años como responsable (jefe o supervisor) de proyectos relacionados en tecnologías de información.</p> <p><u>Especialista en instalación y mantenimiento de equipos de seguridad firewall</u></p> <p>Experiencia no menor a dos (02) años en la implementación y/o soporte de equipos firewall de nueva generación.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <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 y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</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></div>

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL**, que celebra de una parte el Congreso de la República, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL** 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 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD FIREWALL.

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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 ÚLTIMO 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

¹⁰ 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.

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA 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.

OTRAS PENALIDADES. -

En caso se incurra en el incumplimiento de las prestaciones relacionadas al servicio, las penalidades se considerarán de acuerdo a lo estipulado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día de atraso en la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA).	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por día de atraso en la entrega de la documentación sustentadora que certifique la suscripción y soporte del fabricante	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por día de atraso en la entrega de informes técnicos consolidados.	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
4	Por día de atraso en la entrega de los informes de mantenimiento preventivo	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
5	Por día de atraso en la entrega del Plan de Trabajo y cronograma de implementación.	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
6	Por día de atraso en la entrega del Informe final de instalación, configuración y pruebas	5% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
7	Por atrasos en los tiempos de respuesta de los servicios relacionados a la prestación accesoria.	Uptime	Mediante informe del área usuaria.

Uptime:

El Uptime es un coeficiente que mide el nivel del servicio brindado por el proveedor en un periodo semestral y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{UPTIME} = \frac{(\text{THM} - \text{THE}) \times 100}{\text{THM}}$$

Donde:

THM = Cantidad de horas transcurridas en el semestre.

THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso en la resolución de problemas con respecto a los tiempos máximos estipulados para los servicios.

La penalidad semestral estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:

RANGO DE UPTIME	PENALIDAD
>99,0 %, < 99,999 %	1 %
>98,5 %, <= 99,0 %	2,2 %
>98,0 %, <= 98,5 %	2,8 %
>97,5 %, <= 98,0 %	3,8 %
>97,0 %, <= 97,5 %	5,0 %
>96,5 %, <= 97,0 %	6,0 %
>96,0 %, <= 96,5 %	6,5 %
>95,5 %, <= 96,0 %	7,0 %
>95,0 %, <= 95,5 %	7,5 %
>94,5 %, <= 95,0 %	8,0 %
>94,0 %, <= 94,5 %	8,5 %
Menor o igual a 94.0 %	9,0 %

Ejemplo: En un semestre se reportan tres (03) problemas que requieren mantenimiento correctivo, resolviéndose uno (01) dentro del tiempo de respuesta establecido y dos (02) fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos con 6 y 5 horas de retraso respectivamente.

El UPTIME será:

THM = 24 horas x 30 días x 6 meses = 4320 horas

THE = 6 horas + 5 horas = 11 horas

UPTIME = $\frac{(4320 - 11) \times 100}{4320}$ = 99.74%

Para el caso del ejemplo mencionado, el proveedor tendrá una penalidad en el semestre equivalente al 1,0 % del monto del semestre.

De presentarse una situación excepcional que impida al proveedor cumplir con los plazos de respuesta establecidos, este podrá enviar una carta a la institución exponiendo los motivos que originaron la situación. Si la institución encuentra justificadas las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del Uptime.

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.

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 CONTROVERSIAS¹¹

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

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"

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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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) :		
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 compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 compra¹³

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

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 1-2020-CR-1
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] absorbida 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.