

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-FONAFE

PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE UN NEXT GENERATION FIREWALL POR RENOVACIÓN Y SERVICIO DE SOPORTE POR UN AÑO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.*

Advertencia

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 : Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE

RUC N° : 20458605662

Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3121 San Isidro

Teléfono: : 440-42222

Correo electrónico: : aguerrero@fonafe.gob.pe, ralvarez@fonafe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición de un Next Generation Firewall por renovación y servicio de soporte por un año.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 002/AS N° 001-2021-GSC** el 04 de junio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR).

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

No Corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

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 el plazo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

- ✓ Para los ítems a, b y c: 20 días calendarios luego de notificada la orden de compra.
- ✓ Para el ítem d: máximo 45 días calendarios luego de notificada la orden de compra.
- ✓ Para los ítems e, f, g, h, i, j: 21 días calendarios de presentado el ítem d.
- ✓ Para el ítem k: 10 días calendarios de ejecutado el mantenimiento.
- ✓ Para el ítem L: 10 días calendarios finalizado los meses de servicio 6 y 12.
- ✓ El servicio de soporte se debe brindar por doce (12) meses a partir de la activación del servicio, presentación del entregable j.

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 deben cancelar S/ 6.00 (Seis y 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, en la Oficina de Finanzas – Piso 9 ubicada en Av. Paseo de la República N° 3121 – San Isidro – Lima.

Las Bases del procedimiento de selección podrán ser recabadas en la Oficina de Logística de FONAFE– Piso 7 ubicada en Av. Paseo de la República N° 3121 – San Isidro– Lima, previa cita agendada al correo aguerrero@fonafe.gob.pe, considerando que a la fecha la asistencia física a las oficinas se encuentra restringida para casos puntualmente agendados, previo cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud. Sin perjuicio de lo indicado, las Bases del procedimiento de selección pueden ser descargadas de la plataforma del SEACE (AS N° 001-2021-FONAFE) en cualquier momento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUDO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUDO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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

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

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.

- 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 debidamente completadas con las características técnicas ofertadas y garantizadas del bien, las mismas que deberán ser sustentadas según corresponda, de acuerdo con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las especificaciones Técnicas de las presentes bases (Capítulo III Requerimiento, apartado 3.1 Equipo Firewall). No serán consideradas ofertas con características técnicas inferiores a las especificaciones mínimas requeridas.

Características y/o requisitos específicos del bien a contratar, que deberán ser acreditadas con la presentación de la ficha técnica, los catálogos, folletos, instructivos o similares son los siguientes:

N°	CARACTERÍSTICAS MÍNIM AS	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ACREDITAR
1	Tipo de Equipo:	Next Generation Firewall	SI
2	Cantidad:	1	SI
3	Throughput:	● Next Generation Firewall: 1.6 Gbps (tramas de 64 bytes o tráfico empresarial mixto o Enterprise MIX)	SI
		● Prevención de amenazas : Como mínimo 900 Mbps	SI
		● VPN Ipsec : 1.6 Gbps o equivalente en la marca	SI
		● Debe soportar conexiones cifradas SSLy/o TLS	SI
4	Interfaces físicas:[1]	● 08 puertos RJ45 Giga Ethernet, configurables para WAN, LAN y DMZ. El firewall debe tener capacidad de ampliación a 04 puertos 1G RJ45 adicionales	SI
		● 02 puertos para fibra óptica Giga Ethernet SFP. De preferencia que tenga la capacidad de ampliación a 02 puertos para fibra óptica Giga Ethernet SFP.	SI
		● 01 puerto de consola (serial) RJ45	SI
		● 01 puerto USB	SI
5	Conexiones usuarios:	● Capa 4 Sesiones concurrentes: 1.5 millones ó Capa 7 Sesiones concurrentes: 120 mil ó Ideal Testing Condition Sesiones concurrente: 1.5 millones	SI
		● Capa 4 Nuevas sesiones/segundo: 40 mil ó	

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/>

		Capa 7 Nuevas sesiones/segundo: 8 mil ó Ideal Testing Condition Nuevas sesiones/segundo: 70 mil	SI
6	Consola de gestión y monitoreo:	Podría ser hardware del mismo fabricante o estar en cloud. Acceso web a través de una página segura "https" con contraseña.	SI
7	Factor forma:	Rackeable, como máximo 02 RU. [2] FONAFE brindará 02 espacios en rack (2RU) para la instalación física de los equipos propuestos.	SI
8	Almacenamiento:	Contar mínimo con 200 GB SSD o HDD. Firewall debe permitir el aumento de capacidad de almacenamiento	SI
9	Alta disponibilidad (HA):	Debe soportar HA del firewall, en caso de implementarse a futuro.	SI
10	Licencias de módulos:	Firewall, IPS, Antivirus, Anti-Spyware o Antimalware debe contemplar licencia por 03 años. Se recalca que se solicita el licenciamiento por 3 años de los siguientes módulos: Firewall, IPS, Antivirus, Anti-Spyware o Antimalware.	SI
11	Next Generation Firewall	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento de aplicaciones, prevención de amenazas, identificación de usuarios y control granular de permisos. 	SI
12	Detección y control de aplicaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de reconocer las aplicaciones, independientemente del puerto y protocolo. 	SI
13	VPN:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe soportar inspección del tráfico SSL. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe soportar el control de tráfico y aplicaciones que tienen un alto consumo de ancho de banda. 	SI
14	QoS:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe controlar y garantizar un ancho de banda por dirección de origen, destino, usuario y grupo de usuario. 	SI
15	Prevención de Amenazas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe tener como mínimo los módulos IPS, antivirus y anti-spyware integrado en el propio equipo. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe incluir monitoreo en tiempo real y envío de alertas sobre amenazas detectadas. 	SI
16	Generación de Reportes:	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de CPU, memoria RAM y disco duro. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Top de aplicaciones. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Top de amenazas identificadas. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Top de consumo de internet por usuario. 	SI
		<ul style="list-style-type: none"> ● Top de navegación web y categorías. 	SI

	• Los reportes serán generados en formato pdf y/o CSV.	SI
--	--	----

- 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.

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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°09)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 191-1128430-0-82
Banco : Banco de Crédito del Perú
N° CCI⁵ : 00219100112843008256

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza por Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) El postor adjudicado debe estar habilitado por el fabricante de la marca del equipo firewall ofertado para la comercialización de sus productos con una antigüedad no mayor a seis (06)

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

meses. Se acreditará, mediante copia de certificado(s) o carta(s) emitido(s) por el fabricante de la marca del equipo.

- i) Documentación que sustente el perfil Especialista Técnico (formación académica, capacitación y experiencia).

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Virtual de la entidad, o en su defecto, en la Mesa de Partes física, según corresponda.

EMPRESA	MESA DE PARTES VIRTUAL	MESA DE PARTES FÍSICA
FONAFE	https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/bienvenida	Av. Paseo de la República N° 3121 – San Isidro

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Servicios Compartidos.
El pago se realizará en 3 partes, distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ Primera parte:
80% del valor de la orden de compra, luego de la culminación de la etapa de instalación y configuración, previa conformidad del área usuaria (hoja de conformidad) y luego de presentar los entregables correspondientes.
- ✓ Segunda parte (Mes 6):
10% del valor de la orden de compra, luego de culminado los 6 primeros meses de la etapa de operación, previa conformidad del área usuaria (Hoja de Conformidad) y luego de presentar el primer informe semestral de incidentes.
- ✓ Tercera parte (Mes 12):
10% del valor de la orden de compra, luego de culminado los 12 meses de la etapa de operación, previa conformidad del área usuaria (Hoja de Conformidad) y luego de presentar el segundo informe semestral de incidentes.

Para realizar el pago indicar número de cuenta bancaria, CCI (código cuenta interbancaria) y nombre del banco al que se le debe depositar.

Indicar persona de contacto y correo para informar el pago.

Los proveedores podrán tramitar su comprobante de pago por el monto total o parcial, según corresponda siempre y cuando cuenten con la conformidad de la Gerencia de Servicios Compartidos.

El plazo de pago es de 10 días calendarios, plazo que se inicia al día siguiente hábil de remitir la siguiente documentación a Mesa de Partes virtual de Fonafe.

<https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/bienvenida>

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Hoja de conformidad emitida por la Gerencia de Servicios compartidos.
- ✓ Copia del informe(s) o entregable(s) con sello de recepción de FONAFE.
- ✓ Copia de la orden de servicio u orden de compra, según sea el caso.

De no cumplir con lo solicitado, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

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

1. OBJETO DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

Adquisición de un Next Generation Firewall por renovación y servicio de soporte por un año.

2. ANTECEDENTES O JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

El año 2013 FONAFE adquiere un firewall marca Checkpoint, modelo 4200 para brindar seguridad perimetral a la red LAN de FONAFE. Actualmente este equipo se encuentra en back-level, por tanto, dicho equipo no cuenta con garantía del fabricante ante alguna incidencia propia del equipo esto representa un riesgo para la continuidad de los servicios involucrados. En ese sentido es necesario la renovación del equipo firewall por obsolescencia tecnológica y darle continuidad operativa al proceso de seguridad perimetral.

Adicionalmente, FONAFE tiene un enlace con el proveedor de Operaciones TIC para lo cual es necesario contar con un firewall que sea capaz de detectar y prevenir ataques sofisticados a través de políticas de seguridad a nivel de aplicación, así como a nivel de puertos y/o protocolos de comunicación. Por tal motivo, y debido a la criticidad de la seguridad de la red de FONAFE, el área TIC estima conveniente la compra de un Next Generation Firewall.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS / ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 Equipo Firewall⁹¹⁰

A continuación, se describe sus características mínimas del equipo firewall que pueden ser mejoradas en beneficio de la Entidad:

N°	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	Tipo de Equipo:	Next Generation Firewall
2	Cantidad:	1
3	Throughput:	<ul style="list-style-type: none"> ● Next Generation Firewall: 1.6 Gbps (tramas de 64 bytes o tráfico empresarial mixto o Enterprise MIX)

⁹ Se indica que actualmente se están utilizando 4 puertos.

¹⁰ El cableado de datos y energía eléctrica será provisto por FONAFE.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Prevención de amenazas : Como mínimo 900 Mbps ● VPN Ipsec : 1.6 Gbps o equivalente en la marca ● Debe soportar conexiones cifradas SSLy/o TLS
4	Interfaces físicas:[1]	<ul style="list-style-type: none"> ● 08 puertos RJ45 Giga Ethernet, configurables para WAN, LAN y DMZ. El firewall debe tener capacidad de ampliación a 04 puertos 1G RJ45 adicionales ● 02 puertos para fibra óptica Giga Ethernet SFP. De preferencia que tenga la capacidad de ampliación a 02 puertos para fibra óptica Giga Ethernet SFP. ● 01 puerto de consola (serial) RJ45 ● 01 puerto USB
5	Conexiones y usuarios:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capa 4 Sesiones concurrentes: 1.5 millones ó Capa 7 Sesiones concurrentes: 120 mil ó Ideal Testing Condition Sesiones concurrente: 1.5 millones ● Capa 4 Nuevas sesiones/segundo: 40 mil ó Capa 7 Nuevas sesiones/segundo: 8 mil ó Ideal Testing Condition Nuevas sesiones/segundo: 70 mil
6	Crecimiento anual por año:	Debe soportar un crecimiento anual de 10% del ancho de banda de internet (6 años)
7	Consola de gestión y monitoreo:	Podría ser hardware del mismo fabricante o estar en cloud. Acceso web a través de una página segura "https" con contraseña.
8	Factor forma:	Rackeable, como máximo 02 RU. [2] FONAFE brindará 02 espacios en rack (2RU) para la instalación física de los equipos propuestos.
9	Almacenamiento:	Contar mínimo con 200 GB SSD o HDD. Firewall debe permitir el aumento de capacidad de almacenamiento
10	Alta disponibilidad (HA):	Debe soportar HA del firewall, en caso de implementarse a futuro.
11	Fuente redundante:	De preferencia debe soportar fuente redundante para implementarse a futuro
12	Licencias de módulos:	Firewall, IPS, Antivirus, Anti-Spyware o Antimalware debe contemplar licencia por 03 años. Se recalca que se solicita el licenciamiento por 3 años de los siguientes módulos: Firewall, IPS, Antivirus, Anti-Spyware o Antimalware.
13	Garantía del firewall por parte del fabricante:	3 años. Incluye la actualización del software del firewall como SO, módulo y licencias
14	Soporte del contratista:	01 año. El soporte debe incluir atención de incidentes y requerimientos de acuerdo a los ANS.
15	Next Generation Firewall	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocimiento de aplicaciones, prevención de amenazas, identificación de usuarios y control granular de permisos.

		<ul style="list-style-type: none"> ● La solución debe ser capaz de realizar análisis de contenido de aplicaciones en capa 7. ● Debe ser capaz de re-direccionar tráfico a distintos puertos de acuerdo al análisis de contenido de aplicación y/o debe ser capaz de re-direccionar tráfico a una interface de acuerdo a las aplicaciones específicas definidas mediante políticas SD-WAN. En caso se requieran licencias adicionales no contempladas en los TDR, estas serán adquiridas por FONAFE.
16	Controles por política de firewall:	<ul style="list-style-type: none"> ● Por puerto y protocolo. ● Por aplicaciones, grupos estáticos de aplicaciones, grupos dinámicos de aplicaciones y categorías de aplicaciones. ● Por usuarios, grupos de usuarios, direcciones IP, redes y zonas de seguridad.
17	Detección y control de aplicaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de reconocer las aplicaciones, independientemente del puerto y protocolo. ● Debe soportar la liberación y bloqueo de aplicaciones sin necesidad de abrir o cerrar puertos y protocolos. ● Debe soportar la identificación y el uso de tácticas evasivas, debe tener la capacidad de ver y controlar las aplicaciones y los ataques. ● En caso se requieran licencias adicionales no contempladas en los TDR, estas serán adquiridas por FONAFE.
18	SD-WAN:	<ul style="list-style-type: none"> ● Priorización y balanceo la carga de trabajo a través de los enlaces involucrados. ● Capacidad de proporcionar información de reconocimiento de ruta WAN granular, como latencia, Jitter y pérdida de paquetes y/o ping. ● Capacidad de conmutar automáticamente al mejor enlace disponible cuando la ruta WAN se degrada. ● Para tráfico SSL, identificar el uso de tácticas evasivas a través de las comunicaciones cifradas.
19	VPN:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe soportar inspección del tráfico SSL. ● Debe soportar el control de tráfico y aplicaciones que tienen un alto consumo de ancho de banda.
20	QoS:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe controlar y garantizar un ancho de banda por dirección de origen, destino, usuario y grupo de usuario. ● Debe controlar y garantizar un ancho de banda por puerto. ● Debe permitir la definición de colas de prioridad. ● Debe permitir la definición de tráfico con ancho de banda garantizado y máximo ancho de banda.
21	Prevención de Amenazas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Debe tener como mínimo los módulos IPS, antivirus y anti-spyware integrado en el propio equipo. ● Debe incluir firmas de prevención de intrusiones (IPS) y el bloqueo de archivos maliciosos (antivirus y anti-spyware). ● Debe de incluir protección contra DNS maliciosos, el cual debe estar licenciado y activo en la propia herramienta. ● Debe soportar granularidad en las políticas de IPS, Antivirus y Anti-Spyware. ● Contar con firmas específicas para la mitigación de ataques DoS y DDoS. ● Identificar y bloquear la comunicación con redes de bots.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe incluir monitoreo en tiempo real y envió de alertas sobre amenazas detectadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe ser posible crear políticas para usuarios, IPs, redes, o zonas de seguridad.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe permitir especificar la política por tiempo, es decir, la definición de reglas para un tiempo o período determinado (día, mes, año, día de la semana y hora).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Debe ser posible crear políticas para usuarios, IPs, redes, o zonas de seguridad.
22	Generación de Reportes:	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de CPU, memoria RAM y disco duro. ● Top de aplicaciones. ● Top de amenazas identificadas. ● Top de consumo de internet por usuario. ● Top de navegación web y categorías. ● Los reportes serán generados en formato pdf y/o CSV.

El contratista deberá entregar el equipo firewall en un máximo de 45 días calendarios que corren desde el siguiente día calendario de firmado el contrato o notificada la orden de compra (lo que suceda primero). Dicha entrega se debe realizar en las oficinas de FONAFE (Av. Paseo de la Republica N° 3121, San Isidro, Lima). Se precisa que el equipo firewall debe ser nuevo.

3.2 Servicio de Soporte Firewall

Etapas del servicio

3.2.1 Planificación

- Iniciará al día calendario siguiente de la firma del contrato o notificación de la orden de compra (lo que suceda primero), y tendrá una duración de 20 días calendario.
- El contratista deberá elaborar y validar el plan de trabajo (Gantt, checklist de pruebas, configuraciones) y arquitectura de la solución con FONAFE, para ello será necesario agendar reuniones con el equipo técnico del FONAFE.
- El contratista deberá presentar el plan de trabajo (Gantt, checklist de pruebas, configuraciones) y diagrama de arquitectura de la solución.

3.2.2 Instalación y Configuración de Firewall

- Iniciará al día siguiente de la entrega del equipo firewall en las oficinas de FONAFE, la cual deberá realizarse máximo a los 45 días calendarios de notificada la orden de compra o firma del contrato (lo que suceda primero), y tendrá una duración máxima 21 días calendarios. Esta etapa finaliza con la firma del acta de activación del servicio por parte del contratista y FONAFE.
- Durante esta etapa el contratista realizará la instalación, configuración y pruebas de firewall y sus componentes de la solución:
 - ✓ Configuración de políticas de seguridad, incluye la configuración de: IPS, Antivirus y Anti-Spyware o Antimalware.
 - ✓ Configuración y migración de políticas del firewall antiguo al nuevo y mejoras que proponga el contratista.
 - ✓ Configuración de la consola de administración incluyendo alertas y reportes predefinidos.

- c. Durante la instalación y configuración del firewall se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- ✓ La instalación deberá efectuarse sin afectar las labores de FONAFE ni la continuidad de servicios de red.
 - ✓ Las actividades de implementación se realizarán en horarios fuera de oficina o en los horarios que se defina con FONAFE.
 - ✓ EL contratista deberá proveer, instalar, realizar pruebas y configurar óptimamente todo lo solicitado para la puesta en producción del firewall, en coordinación con FONAFE.
 - ✓ Para la instalación y configuración el contratista deberá tener personal especializado, capacitado y/o certificado en el producto ofertado.

3.2.3 Soporte de Firewall

- ✓ Iniciará al día siguiente calendario de firmada el acta de activación del servicio y finalizará 12 meses después de iniciado el servicio de soporte del firewall.
- ✓ El servicio deberá cumplir con un soporte técnico especializado integral, preventivo y correctivo, que permita la administración de la seguridad de acuerdo al requerimiento de FONAFE.
- ✓ El contratista deberá brindar el Soporte Técnico 24x7x365, por el tiempo de 1 año a partir de la entrega del acta de activación del servicio.
- ✓ Acceso a la base de datos del fabricante de conocimiento avanzado de la herramienta.
- ✓ El contratista deberá garantizar y realizar todas las actualizaciones requeridas de las funcionalidades y equipo (firmware y releases), sin generar un costo adicional para FONAFE, por el tiempo que dure el servicio.
- ✓ El contratista deberá realizar la corrección de errores (bug fixes) que estará sujeto a los fixes y parches que el fabricante libere para la corrección de los mismos.
- ✓ El servicio deberá incluir la realización de backup de la configuración a demanda o programado.¹¹
- ✓ En caso de falla en el hardware o software, y en que la solución de la incidencia exceda el tiempo de solución de 4 horas máximo, el contratista deberá realizar el reemplazo del equipo de similar o superior características en el plazo máximo de 1 día contados a partir de las 4 horas transcurridas del diagnóstico. El equipo entregado como reemplazo será utilizado hasta que el incidente sea superado.
- ✓ EL contratista realizará un (01) mantenimiento preventivo una vez por año, ejecutado en una fecha y horario acordado con FONAFE fuera de horario de oficina, el cual incluye las siguientes actividades: backup de la configuración, revisión del estado físico y lógico de los equipos, además deberá realizar la limpieza externa del equipo firewall.
- ✓ Se deben configurar alertas de alto consumo de CPU, memoria y disco duro, que lleguen en automático a los correos electrónicos indicados por FONAFE.
- ✓ El contratista ejecutará reportes a demanda o se podrá definir su frecuencia (semanal, quincenal, mensual, etc.) los cuales serán enviados a correos electrónicos indicados por FONAFE en formato pdf y/o CSV.
- ✓ EL soporte debe abarcar la atención de incidentes y requerimientos.

a. Atención de Incidentes

- ✓ El contratista deberá asegurar la atención de incidentes en el horario de 24x7x365, de lunes a domingo e incluye feriados.
- ✓ Se entenderá por incidencia a una indisponibilidad, falla, avería parcial o total, o intermitencia en la funcionalidad del firewall como: pérdida de paquetes, lentitud y/o incapacidad de recibir información ante consultas en el acceso a internet, etc.

¹¹ Los backups se realizando cuando se ejecuta una modificación de reglas, mantenimientos preventivos o atención de un incidente. Se estima 5 backups aproximados por año.

- ✓ Los acuerdos de nivel de servicio para la atención de requerimientos son los siguientes:

Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)			
Servicio	Tipo de Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Objetivo
Atención de Incidentes	Severidad 1	30 minutos	4 horas
	Severidad 2	4 horas	1 día

Severidad 1: Falla en el firewall, impacto en todos los usuarios.

Severidad 2: Firewall operativo, opera con fallas o parcialmente, impacto a un grupo de usuarios.

Tiempo de Respuesta: Es el tiempo que transcurre desde que se reporta un incidente hasta que se recibe la notificación de un ticket por parte del contratista del presente servicio.

Tiempo de Solución Objetivo: Es el tiempo que transcurre desde que se recibe la respuesta (notificación de ticket) por parte del contratista hasta que se resuelva la incidencia temporal (workaround) o definitivamente.

- ✓ Los incidentes generados deben formar parte del informe semestral que se presentará a FONAFE. El informe debe mostrar la información necesaria en un formato acordado durante la etapa de planificación.
- ✓ Ante un reporte de incidente, el contratista debe garantizar la disponibilidad de personal técnico calificado.
- ✓ Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia serán sin costo alguno para FONAFE.
- ✓ El contratista deberá informar a FONAFE mediante correo electrónico, cuando la incidencia haya sido resuelta.
- ✓ En caso la incidencia tenga un alto impacto para FONAFE, el contratista deberá remitir un informe de causa raíz máximo a los 5 días hábiles de acontecida la incidencia.
- ✓ El contratista deberá elaborar y presentar un procedimiento (flujograma) para la atención de incidentes el cual debe ser previamente validado por FONAFE. Este procedimiento debe incluir un número telefónico y un correo electrónico para el reporte y seguimiento de la atención de incidentes por parte de FONAFE.
- ✓ El contratista debe presentar matriz escalamiento de atención de incidentes que incluya el nombre del contacto, puesto, correo electrónico y número de contacto.

b. Atención de Requerimientos

- ✓ El contratista deberá asegurar la atención de requerimientos en el horario de 8x5x365, de lunes a viernes de 8:00am a 6:00pm, sin incluir feriados.

- ✓ Los requerimientos que impliquen indisponibilidad de servicios deberán ser ejecutados fuera de horario laboral, previa coordinación con FONAFE para su ejecución.
- ✓ La atención de requerimientos se realizará en la modalidad de bolsa de horas, contando con una bolsa anual de 50 horas acumulativas hasta el final del servicio, en caso de que las horas no sean consumidas por FONAFE estas se podrían canjear por horas de capacitación especializada dentro del plazo de servicio. Las capacitaciones podrán ser brindadas por el especialista a cargo del contratista. En el caso de darse las capacitaciones el contratista deberá entregar una lista de temas para la selección de FONAFE.
- ✓ FONAFE debe aprobar previamente las horas a utilizar antes de ejecutar el trabajo.
- ✓ Los acuerdos de nivel de servicio para la atención de requerimientos son los siguientes:

Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)			
Servicio	Tipo de Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Objetivo
Atención de Requerimientos	Prioridad 1	4 horas	1 día
	Prioridad 2	1 día	2 días
	Prioridad 3	1 día	Coordinación

Prioridad 1: Atención de requerimientos que den solución a un problema detectado que impacte en el servicio, reportes solicitados a demanda y configuraciones de seguridad.

Prioridad 2: Requerimientos de configuraciones adicionales como mejoras .

Prioridad 3: Requerimientos que abarca varias actividades, el tiempo de atención es de mutuo acuerdo entre el contratista y FONAFE.

- ✓ Se entenderá por requerimiento todas las solicitudes de mejora, nuevas configuraciones, implementación de proyectos, etc., que se encuentren acorde a los servicios de administración de firewall contratado. No incluye las soluciones implementadas para solucionar incidentes o problemas.
- ✓ Ante un requerimiento, el contratista debe garantizar la disponibilidad de personal técnico especializado.
- ✓ La atención de requerimientos será de manera remota o presencial. Sea cualquier escenario el contratista deberá cumplir los niveles de servicio acordados.

3.3 Confidencialidad

- a. El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a terceros sin previa conformidad escrita de FONAFE, toda información que le sea suministrada en las etapas de planificación, instalación y configuración del firewall.
- b. El contratista deberá adoptar bajo responsabilidad las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de FONAFE.
- c. En el caso que el contratista incumpla el pacto de confidencialidad, FONAFE podría dar como finalizada la contratación, sin perjuicio de adoptar las acciones legales que correspondan.

3.4 Otras Consideraciones Importantes

Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, para el acceso del personal del contratista en el caso de entrega de bienes, trabajos de mantenimiento, atención de incidentes/requerimientos y/o visitas que requieran ejecutarse en las instalaciones de FONAFE, el contratista deberá cumplir con la entrega de la documentación detallada en el **Anexo A**, y cumplir de manera obligatoria con el siguiente protocolo sanitario establecido por FONAFE:

- a. Contar con Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 (**si es persona natural se exonera este requisito**).
- b. Prueba de descartar covid-19 con resultado negativo, no mayor a 15 días antes de la fecha de ejecución del servicio (**se solicita para el inicio y o reincorporación del servicio**).
- c. Después del inicio del servicio, se deberá presentar una ficha sintomatológica 48 horas antes del ingreso, refrendada por el médico ocupacional de su empresa (**firma en el documento o validación a través de un correo electrónico**)¹²
- d. El personal deberá contar con los implementos de seguridad de prevención contra el Covid-19. (mascarilla buco nasal, guantes quirúrgicos y lentes de seguridad o careta de protección facial transparente)
- e. El personal deberá contar con los implementos de seguridad propios a los riesgos del servicio a ejecutar.
- f. El personal deberá respetar los protocolos de ingreso a las instalaciones del edificio (Toma de temperatura, desinfección de calzado y manos).
- g. Conservar en las áreas comunes de la entidad, el distanciamiento social adecuado, evitando el contacto frontal.
- h. Lista exacta de trabajadores (deben ser 2 o 3 máximo)
- i. Seguro SCTR.
- j. Procedimiento de la tarea que va a realizar (revisión, diagnóstico del equipo)
- k. IPER de la tarea a realizar.

Capacitación en la tarea que va a realizar (alguna documentación que acredite que están capacitados en este tema).

4. ENTREGABLES Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN

Los plazos se indican en días calendario, los entregables descritos a continuación deberán ser remitidos a la Mesa de Partes Digital de FONAFE, vía correo electrónico a la dirección <https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/bienvenida>

Entregables

4.1 Etapa de Planificación:

- a. Carta del fabricante autorizando al contratista como representante de la marca en el Perú.
- b. Plan de trabajo.
- c. Diagrama de arquitectura de la solución (formato Visio y Pdf).

¹² El médico ocupacional puede ser ajeno a la empresa.

4.2 Etapa de Instalación y Configuración:

- d. Equipo firewall, entrega en las oficinas de FONAFE. Se debe incluir guía de remisión.
- e. Carta de garantía emitida por el fabricante por tres (03) años (incluir números de serie o número de parte o identificador de cliente).
- f. Carta de Soporte emitida por el contratista por un (01) año (incluir números de serie).
- g. Matriz de escalamiento del servicio.
- h. Cronograma de mantenimiento anual.
- i. Procedimiento (flujograma) para la atención de incidentes.
- j. Informe y acta de instalación y configuración del firewall (acta de activación del servicio).

4.3 Etapa de Operación:

- k. Informe de mantenimiento preventivo anual.
- l. Informe de incidentes semestral y a demanda en el caso de incidencias de impacto alto.

Plazo De Entrega Y Duracion Del Servicio

- ✓ Para los ítems a, b y c: 20 días calendarios luego de notificada la orden de compra o firma de contrato (lo que suceda primero).
- ✓ Para el ítem d: máximo 45 días calendarios luego de notificada la orden de compra o firma de contrato (lo que suceda primero).
- ✓ Para los ítems e, f, g, h, i, j: 21 días calendarios de presentado el ítem d.
- ✓ Para el ítem k: 10 días calendarios de ejecutado el mantenimiento.
- ✓ Para el ítem L: 10 días calendarios finalizado los meses de servicio 6 y 12 de la etapa de operación.
- ✓ El servicio de soporte se debe brindar por doce (12) meses a partir de la activación del servicio, presentación del entregable j.

5. CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR Y PERFIL DEL EQUIPO DEL POSTOR

- ✓ El postor debe estar habilitado por el fabricante de la marca del equipo firewall ofertado para la comercialización de sus productos con una antigüedad no mayor a seis (06) meses. Se acreditará, durante la etapa de firma de contrato, mediante copia de certificado(s) o carta(s) emitido(s) por el fabricante de la marca del equipo.

Perfil del Especialista Técnico

El postor debe contar con un especialista técnico, en la marca del firewall ofertado, para brindar el servicio solicitado en la presente contratación.

Formación Académica:

- ✓ Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o carreras profesionales o técnicas afines relacionadas a tecnologías de la información.

Carreras profesionales o técnicas afines: Ingeniería Electrónica y Telecomunicación o Ingeniería de Computación o Ingeniería en Sistemas e Informática o Ingeniería Informática y Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Estadística e Informática o Administración de Redes y Comunicaciones o Administración y Sistemas o Redes y Comunicación de Datos o Informática o Computación o Ingeniero de Redes.

Se acreditará con copia simple del título o bachiller, durante la etapa de firma de contrato. El Título Técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>. En el caso de que el título técnico no esté inscrito en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, el contratista, para su acreditación, deberá remitir el título técnico.

Capacitación:

- ✓ Certificación otorgada por el fabricante del firewall ofertado.

Se acreditará con copia simple del certificado otorgado por el fabricante, durante la etapa de firma de contrato.

Experiencia:

- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años como Especialista de Seguridad o Especialista de Seguridad de Redes o puestos afines relacionado con la administración de firewalls, con experiencia a nivel avanzado en el diseño, implementación, configuración, administración y solución de problemas en el firewall de la marca ofertada.

Puestos afines: Especialista Postventa en Seguridad, Administrador de Seguridad de Firewall e Ingeniero de Redes y Seguridad .

Se acreditará con constancias o certificados de trabajo, durante la etapa de firma de contrato.

Responsabilidades:

- ✓ Configurar las políticas de seguridad, incluye la configuración de: IPS, Antivirus y Anti-Spyware o Antimalware.
- ✓ Configurar y migrar las políticas del firewall antiguo al nuevo.
- ✓ Configurar la consola de administración incluyendo alertas y reportes predefinidos.
- ✓ Realizar todas las actualizaciones requeridas de las funcionalidades y equipo (firmware y releases).
- ✓ Corrección de errores (bug fixes) que se presentaran en el firewall.
- ✓ Realizar backups de la configuración del firewall.
- ✓ Configurar alertas de alto consumo de CPU, memoria y disco duro del firewall.
- ✓ Brindar el soporte preventivo y correctivo cumpliendo con los ANS del servicio.
- ✓ Realizar análisis causa raíz de las incidencias de medio y alto impacto en el servicio.
- ✓ Proponer e implementar mejoras en cuanto a seguridad.

6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Servicios Compartidos. El pago se realizará en 3 partes, distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ **Primera parte:**

80% del valor adjudicado, luego de la culminación de la etapa de instalación y configuración, previa conformidad del área usuaria (hoja de conformidad) y luego de presentar los entregables correspondientes.

- ✓ **Segunda parte (Mes 6):**
10% del valor adjudicado, luego de culminado los 6 primeros meses de la etapa de operación, previa conformidad del área usuaria (Hoja de Conformidad) y luego de presentar el primer informe semestral de incidentes.
- ✓ **Tercera parte (Mes 12):**
10% del valor adjudicado, luego de culminado los 12 meses de la etapa de operación, previa conformidad del área usuaria (Hoja de Conformidad) y luego de presentar el segundo informe semestral de incidentes.

Para realizar el pago indicar número de cuenta bancaria, CCI (código cuenta interbancaria) y nombre del banco al que se le debe depositar.

Indicar persona de contacto y correo para informar el pago.

Los proveedores podrán tramitar su comprobante de pago por el monto total o parcial, según corresponda siempre y cuando cuenten con la conformidad de la Gerencia de Servicios Compartidos.

El plazo de pago es de 10 días calendarios, plazo que se inicia al día siguiente hábil de remitir la siguiente documentación a Mesa de Partes virtual Fonafe:

<https://sied.fonafe.gob.pe/mesapartesvirtual/public/bienvenida>

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Hoja de conformidad emitida por la Gerencia de Servicios compartidos.
- ✓ Copia del informe(s) o entregable(s) con sello de recepción de FONAFE.
- ✓ Copia de la orden de servicio u orden de compra, según sea el caso.

De no cumplir con lo solicitado, el comprobante de pago no será tramitado y se procederá a su devolución.

7. PENALIDADES:

Penalidad por Incumplimiento de Acuerdo de Nivel de Servicios

La penalidad se aplica al ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) -Tiempo de Solución Objetivo, que se especifica en la sección **3.2.3. Soporte de Firewall – a. Atención de Incidentes:**

Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)			
Servicio	Tipo de Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Objetivo
Atención de Incidentes	Severidad 1	30 minutos	4 horas
	Severidad 2	4 horas	1 día

Condición	Penalidad y Cálculo	Facturación Penalizada	Frecuencia de Evaluación
-----------	---------------------	------------------------	--------------------------

Incumplimiento del ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) - Tiempo de Solución Objetivo de incidentes.	El cálculo de la penalidad será equivalente al 1%, de la cuota semestral, por cada hora de exceso en el tiempo de solución objetivo de cada incidente. Fórmula: Penalidad = SHE * 1% de la CS SHE: Sumatoria de horas de exceso en la solución objetivo de cada incidente del semestre. CS: Cuota Semestral	Cuota Semestral	Se verificará en el informe de incidentes semestral que presentará el contratista.
--	--	-----------------	--

ANEXO A
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL ACCESO A LAS OFICINAS DE FONAFE

El contratista deberá presentar la siguiente documentación con 7 a 10 días calendarios de anticipación antes del ingreso, para la evaluación del área de Salud y seguridad en el trabajo de FONAFE:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	EMPRESA / NIVEL DE RIESGO					
		PEQUEÑA			GRANDE		
		B	M	A	B	M	A
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	- SCTR de los trabajadores y en el caso de un seguro privado copia de la constancia de pago y póliza que prestarán el servicio a contratar.	X	X	X	X	X	X
Certificaciones médicas	- Certificado de Aptitud Médica (APTO).	X	X	X	X	X	X
EPP	- Listado de EPP (normados) a usar según la actividad a realizar y registro de entrega de EPP	X	X	X	X	X	X
Matriz IPERC	- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles. Considerar los métodos mencionados en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Anexo 3, punto 3: "Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales".	X	X	X	X	X	X
Documentos del servicio	- Procedimiento operativo de la actividad a realizar.	X	X	X	X	X	X
	- Procedimiento de trabajos de alto riesgo.		X	X		X	X
Materiales peligrosos	- Listado de productos químicos, hojas MSDS para mayor detalles en caso sea la necesidad de su uso y registro de capacitación en Hojas MSDS	X	X	X	X	X	X
Equipos o materiales	- Listado de equipos y/o materiales a usar en la actividad	X	X	X	X	X	X
Respuesta a emergencias	- Procedimiento de actuación ante un accidente de trabajo	X	X	X	X	X	X

Capacitación para todos los trabajadores	- Capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo (actividad a ejecutar, procedimiento de respuesta a emergencias, uso de EPP, etc)	X	X	X	X	X	X
	- Registro de capacitación en trabajos de alto riesgo (trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos con riesgo eléctrico, trabajos con materiales peligrosos (MATPEL), trabajos en espacios confinados, trabajos de izaje de carga, trabajos en zanjas y excavaciones), uso de EPP.		X	X		X	X
Competencias del personal a cargo de la seguridad de los trabajadores (en caso el trabajo lo requiera)	- Debe contar como mínimo con: certificados o constancias que acrediten capacitación en IPERC y gestión de SST.	X	X	X	X	X	X
	- Deberá contar con certificados o constancias que acrediten capacitación en trabajos de alto riesgo		X	X		X	X
	- El personal a cargo de la seguridad de los trabajadores del contratista, deberá tener conocimiento de cualquier peligro potencial o real a la salud o seguridad de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.	X			X		
	- El personal a cargo de la seguridad de los trabajadores del contratista, debe tener certificados o constancias de experiencia mínima de 01 año en puestos de SST, supervisando a actividades de Alto Riesgo según el servicio a realizar (trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos con riesgo eléctrico, trabajos con materiales peligrosos (MATPEL), trabajos en espacios confinados, trabajos de izaje de carga, trabajos en zanjas y excavaciones)		X	X		X	X
Competencias del personal a cargo de las actividades	- Debe contar como mínimo con: certificados o constancias que acrediten capacitación en IPERC y gestión de SST.	X			X		
	- El personal a cargo de las actividades a ejecutar de la contratista, debe tener certificaciones, licencias y/o acreditaciones vigentes.		X	X		X	X
	- Certificados o constancias de experiencia mínima de 01 año realizando las actividades de Alto Riesgo según el servicio a realizar (trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos con riesgo eléctrico, trabajos con materiales peligrosos (MATPEL), trabajos en espacios confinados, trabajos de izaje de carga, trabajos en zanjas y excavaciones)		X	X		X	X

Tener en cuenta que la empresa están consideradas:

Empresa pequeña: es de menor o igual a 19 trabajadores en actividad

Empresa grande: es mayor de 19 trabajadores

Asimismo, el nivel de riesgo: bajo, medio y alto conforme a la actividad a ejecutar.

Otros documentos adicionales que solicite el área de Seguridad y Salud en el trabajo de FONAFE

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (Trescientos treinta 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 84,000.00 (Ochenta y cuatro 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Firewall y/o IPS</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 pago¹³ 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</p>

¹³ 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 fehacencia 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”.

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 7** 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 8**.

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 Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

**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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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;">98 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	02 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA^[1]	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [30] hasta [35] días calendario: [2] puntos</p> <p>De [36] hasta [44] días calendario: [1] puntos</p>

^[1] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por FONAFE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sied.fonafe.gob.pe/visorSIEDWeb/> usando el código: S66235339

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p>	

<p>Importante</p> <p><i>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.</i></p>

CAPITULO 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 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.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 un (1) AÑO año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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"

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-FONAFE

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por FONAFE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sied.fonafe.gob.pe/visorSIEDWeb/> usando el código: S66235347

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-FONAFE
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ *Ibidem.*

MYPE ²⁰	Sí		No	
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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁰ *Ibidem.*

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-FONAFE
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE
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 Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE**

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**

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE
 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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 Nº 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 Nº 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

4										
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-FONAFE

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.

ANEXO Nº 09

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-FONAFE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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