

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

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024.2021.CORPAC S.A. PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE POR ESTANDARIZACIÓN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



Handwritten signature in blue ink.

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 : Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A
RUC N° : 20100004675
Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", Callao.
Teléfono: : 414-1000
Correo electrónico: : jparedeso@corpac.gob.pe
elaserna@corpac.gob.pe
jespinal@corpac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE POR ESTANDARIZACIÓN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° GCAF.GL.214.2021.M el 10.9.2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro Soles) en Caja de la Gerencia de Finanzas - sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de Corpac s.a. en el horario de 08:00 a 16:00 horas; como también, pueden descargarlas del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, el mismo que fue modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF, vigente a partir del 12 de julio de 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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

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



2.3. 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 : 0011-0661-0100002498-62

Banco : BANCO CONTINENTAL

N° CCI⁶ : 011-661-000100002498-62

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- 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 – PIDE⁷ 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 ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- j) Copia simple de su Plan para la Vigilancia, Prevención y control del Covid – 19 de sus colaboradores.
- k) Carta de fabricante donde se constate ser distribuidor autorizado para comercializar

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



productos de la marca palo alto **o equivalente.**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los 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 Haya¹¹.*
 - *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 de CORPAC S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. en

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



el horario de 08:00 a 16:00 horas; o en su defecto, de continuar el estado de emergencia y el aislamiento social, será a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario) previa coordinación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

NOTA: Mientras dure el estado de emergencia, la documentación para el perfeccionamiento del contrato, deberá ser presentada en la mesa de partes virtual, con copia a los correos electrónicos jguevara@corpac.gob.pe y dtello@corpac.gob.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- ACTA DE CONFORMIDAD SUSCRITA POR EL ÁREA DE REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de CORPAC S.A. sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A. en el horario de 08:00 a 16:00 horas, **o en su defecto de continuar y prolongarse el estado de emergencia por el COVID-19 y el aislamiento social, deberá presentarse a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:**

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

Nota: En caso el proveedor y/o contratista emita facturas electrónicas, deberá remitir su factura al siguiente buzón: comprobant-E001@corpac.gob.pe.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACION DE GARANTIA DE EQUIPOS DE
SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE



I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet de la marca Palo Alto o Equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Siendo el fin supremo de CORPAC S.A. brindar servicios de aeronavegación y aeroportuarios altamente competitivos, rentables, seguros y eficientes para la plena satisfacción de sus clientes y usuarios nacionales e internacionales, se cuenta con equipos de seguridad de red que deben encontrarse con vigencia, contar con el mantenimiento y soporte, que permita garantizar la disponibilidad de la Infraestructura TIC de Corpac S.A.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones de CORPAC S.A. actualmente cuenta con equipos de seguridad perimetral, que presentan limitaciones técnicas y serán remplazados por vigencia tecnológica con equipamiento de mayores prestaciones, el mismo que serán monitoreable y administrable de manera central.

CORPAC S.A actualmente cuenta con Equipos Next Generation Firewall licenciados de la marca Palo Alto Networks, en una configuración de Alta Disponibilidad, mismos que cumplen la función de protección y seguridad, que a la fecha cuentan con sus respectivas actualizaciones y Soporte, por los que requiere su renovación.

Serie	Modelo	Feature
011901035704	PA-850	Threat Prevention
		URL Filtering
		Global Protect
		Premium Partner Support
011901030110	PA-850	Threat Prevention
		URL Filtering
		Global Protect
		Premium Support Support

Por tanto, se requiere la renovación de garantías, licenciamiento por parte del fabricante y el Soporte y Mantenimiento por parte del postor para ambos equipos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 Objetivos Generales:

CORPAC requiere contar con el soporte, mantenimiento, renovación de garantía y licenciamiento de los equipos de seguridad de red; que permita garantizar la protección ante amenazas informáticas y la continuidad del servicio de seguridad en la red de comunicaciones de CORPAC S.A.



4.2 Objetivos Específicos:

- Renovar la Garantía del Equipamiento de Seguridad de red.
- Renovar el licenciamiento de los equipos de Seguridad de red.
- Contar con el Mantenimiento para los Equipos de Seguridad de red.
- Contar con el Soporte para los Equipos de Seguridad de red.

5. ALCANCE

La presente contratación se requiere por el periodo de 365 días calendarios para los dos equipos indicados en el ÍTEM III, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

CORPAC S.A. requiere adquirir el servicio de soporte, mantenimiento y garantía por el periodo de 365 días calendarios de acuerdo al siguiente detalle:

6.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Firewall Next Generation PA850 – PALO ALTO.

- **Feature Threat Prevention.** Licencia utilizada para la protección de amenazas avanzadas conocidas..
- **Feature URL Filtering.** Licencia utilizada para la protección de amenazas, el acceso web seguro y protección a los usuarios de sitios web peligrosos, sitios de malware, páginas de phishing.
- **Global Protect (Para Uso de VPN).** Licencia utilizada para la protección de amenazas a dispositivos que conectan a través de VPN, de escritorio y móviles.

Para el Uso de VPN debe contemplar:

- ✓ Soportar VPN Site-to-Site y Cliente-To-Site en protocolos IPSec o SSL.
- ✓ La VPN IPSec debe soportar:
 - ✓ DES y 3DES; AES 128, 192 e 256 (Advanced Encryption Standard)
 - ✓ Autenticación MD5, SHA-1, SHA-2
 - ✓ Diffie-Hellman Group 1, Group 2, Group 5 y Group 14
 - ✓ Algoritmo Internet Key Exchange (IKEv1 & IKEv2)
- ✓ Permitir la aplicación de políticas de seguridad y visibilidades para las aplicaciones que circulan dentro de los túneles VPN.
- ✓ Las VPN client-to-site deben poder operar usando el protocolo IPSec o SSL y permitir la conexión por medio de agente instalado en el sistema operativo o sin agente.
- ✓ Debe tener la opción de ocultar el agente de VPN instalado en el cliente remoto, tornándose invisible para el usuario.



- ✓ Debe permitir crear políticas de control de aplicaciones, IPS, Antivirus, Antispyware para tráfico de los clientes remotos conectados en la VPN client-to-site.
 - ✓ Soportar autenticación vía AD/LDAP, Secure Id, doble factor de autenticación, certificado del lado del cliente y base de usuarios local.
 - ✓ El agente de VPN client-to-site debe validar la configuración del cliente antes de otorgar el acceso a la red. Se deberán soportar como mínimo los siguientes criterios de evaluación antes de otorgar el acceso a la red: actualización y marca de antivirus, parche del sistema operativo, dominio del equipo cliente, firewall host, solución y marca de herramienta de cifrado de disco. Se podrá usar un solo criterio o una combinación de los criterios de evaluación antes de otorgar el acceso a la red al cliente. Por ejemplo, deberá validar que el cliente tenga la última versión de parche de sistema operativo y/o tenga el antivirus actualizado y sea una marca específica.
 - ✓ El agente de VPN client-to-site debe ser compatible al menos con: Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, MacOS X, Chrome OS.
 - ✓ El agente de VPN client-to-site debe ser compatible con sistemas operativos Linux, Windows 10 UWP y dispositivos móviles Apple iOS y Android.
 - ✓ Debe soportar VPN SSL sin el uso de agente.
- **Actualización complementaria de licencia Para prevención de Amenazas No Conocidas, por 365 días calendarios.**

Para el Uso en Análisis de Malware de Día Cero (Para Prevención de Amenazas No Conocidas) debe contemplar:

- ✓ Debe incluir mecanismos de detección de amenazas de día cero, incluyendo una plataforma Sandboxing.
- ✓ La plataforma de Sandboxing debe operar en Nube (Cloud). Como mínimo se requiere que el Sandbox pueda detectar el malware de día cero en un tiempo no mayor a 5 minutos utilizando la emulación completa de malware en entornos Windows, Linux, Android y Mac.
- ✓ El Next Generation Firewall debe de enviar 75 archivos por minuto al Sandbox Cloud.
- ✓ Deberá emular los archivos sospechosos en entornos Windows, Linux, Android y Mac sin estar limitado a una capacidad de hardware ni VMs (Virtual Machines)
- ✓ Deberá tener una disponibilidad del servicio de al menos 99.9% contabilizados mensualmente.
- ✓ Deberá ser un servicio propio del fabricante, no se aceptarán plataformas que tercericen el servicio de Sandboxing con entidades tercera.
- ✓ Deberá garantizar la privacidad y seguridad del contenido de los archivos analizados, para lo cual se requiere que cuente como mínimo con certificaciones SOC2 de AICPA, FedRAMP.
- ✓ Deberá contar con una acreditación de una entidad tercera al fabricante de las soluciones propuestas, que certifique el alineamiento de los controles de seguridad del servicio nube a los estándares HIPAA (Health Insurance Portability and Accountability Act), GDPR (General Data Protection Regulation) y PCI (Payment Card Industry Data Security Standard)
- ✓ El malware de día cero deberá poder ser identificado dentro de la infraestructura de la Entidad, sin necesidad de enviar el archivo a ser analizado fuera de la red.
- ✓ Debe analizar Links/URLs para determinar si es o no malicioso, a pesar de no estar categorizada dentro de la Base de Datos del fabricante.
- ✓ Debe proveer información forense sobre las acciones realizadas por el malware y generar automáticamente las firmas de malware y bloquear el acceso a las URLs maliciosas utilizadas por el malware.



- ✓ El Next Generation Firewall debe enviar al sandbox de manera automática los archivos sospechosos que se propaguen por los protocolos HTTP, HTTPS, HTTP/2, FTP, SMTP, POP3, IMAP y SMB (versiones 1, 2 y 3). Tanto en IPv4 como en IPv6.
- ✓ Debe permitir al administrador la descarga del archivo original analizado por el Sandbox.
- ✓ Debe permitir reportar al fabricante eventos que son falso-positivo y falso-negativo en el análisis de malware de día cero a partir de la propia consola de administración.
- ✓ Deberá soportar el análisis de archivos ejecutables (EXE), DLLs, ELF (Linux), archivos comprimidos (ZIP, 7ZIP, RAR) archivos office (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx), archivos java (.jar e class), archivos de tipos script (.vbs, .ps1, .js), email link, flash, archivos de MacOS (mach-o, dmg, pkg) y Android APKs en el ambiente controlado.
- ✓ Permitir la subida de archivos al sandbox de forma manual y vía API.
- ✓ Debe detectar técnicas usadas para evadir herramientas de Sandboxing como detección de hypervisor (no debe usar hypervisores comerciales), inyección de código a procesos permitidos y deshabilitación de funcionalidades de seguridad del host.
- ✓ La solución debe realizar el análisis en un ambiente de hardware real, deshabilitando totalmente la habilidad de la amenaza de evadir Sandboxing en máquinas virtuales.

DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE LOCAL POR PARTE DEL PROVEEDOR

El Proveedor debe considerar mantenimiento y soporte local de primer nivel por 365 días calendarios bajo la modalidad de atención 24x7, sin que esto implique un costo adicional para CORPAC S.A.

El mantenimiento y soporte local debería contemplar lo siguiente:

- a) El personal técnico del postor, para solucionar un problema o incidente reportado, deberá apersonarse a las instalaciones de CORPAC S.A. en aquellas situaciones en las que el problema o incidente no sean posibles ser atendidas en forma remota y previamente coordinadas con CORPAC.
- b) Mantenimiento preventivo por lo menos una (01) vez durante la ejecución del servicio en las instalaciones de CORPAC S.A mismo que consistirá en verificar el correcto funcionamiento de cada uno de los bienes (hardware y software) con el que cuenta CORPAC.
- c) A partir de lo indicado en el punto anterior el postor deberá de indicar recomendaciones si las hubiera, actualizaciones de versiones del equipamiento de Seguridad de Red, en caso se requiera; este último previa coordinación con el Área de Redes Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia Tecnología de la Información de CORPAC S.A.
- d) De requerir un cambio o modificación en la configuración de los equipos de seguridad de la red, el postor deberá considerar este apoyo como parte del soporte y/o mantenimiento, que podrá ser solicitado previa coordinación.
- e) El Proveedor deberá de brindar un soporte local de primer nivel en caso hubiese una falla o mal funcionamiento propio de la solución.
- f) El Proveedor deberá brindar información de número (s) telefónico (s), dirección de correo electrónico para las coordinaciones de los incidentes.

DE LA GARANTIA DEL EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

Firewall Next Generation PA850 – PALO ALTO.



- **Renovación de la Garantía del Equipamiento (2 Equipos) PA-850, por 365 días calendarios.** El proveedor debe considerar esta renovación de garantía para este equipamiento por parte de la marca y/o el fabricante.

El Proveedor debe contar con un Centro de Operaciones para el servicio de Soporte Técnico Local 24x7x365 con línea de comunicación gratuita 0800 para la atención de todos los tickets de cambios de configuraciones de políticas en el dispositivo de seguridad por un periodo de 12 meses.

Garantizar los siguientes requerimientos de tiempos de respuesta para atención de fallas durante la vigencia de la garantía:

- ✓ Tiempo de respuesta "En Sitio" máximo de 2 horas, transcurridos a partir en que se realice la llamada telefónica o envíe un correo solicitando la provisión del mantenimiento correctivo, y hasta el momento en que EL POSTOR se hace presente en las instalaciones de CORPAC S.A.
- ✓ Para el caso de situaciones de emergencia (problemas críticos en los equipos que afecten la continuidad del servicio), el tiempo de respuesta será de forma inmediata (no mayor de 1 hora) y deberá ser atendido por el personal contratista de mayor experiencia y certificación, quien procederá a realizar la revisión y brindar la solución del problema. CORPAC definirá a la persona autorizada a realizar este tipo de solicitud de servicio, para la cual EL POSTOR deberá indicar con detalle el Procedimiento de Escalamiento de Solicitudes Técnicas y/o Averías.
- ✓ Tiempo de respuesta solución máximo de 04 horas, transcurridos a partir en que se realice la llamada telefónica o envíe un correo solicitando la provisión del mantenimiento correctivo, y hasta el momento en que EL CONTRATISTA resuelve la avería (falla), contando con el visto bueno del Área de Redes, Comunicaciones y ST. En caso de que el hardware y/o software de los equipos este dañado y requiera una reparación mayor, este deberá ser sustituido temporalmente in situ, sin costo alguno para CORPAC, por uno igual o de mayores características durante el tiempo que demande su reparación.
- ✓ El personal designado para la ejecución de la garantía deberá ser parte del personal clave del servicio.

6.3. ACTIVIDADES

- a) Se deberá permitir la actualización a las últimas versiones del software durante el periodo de 365 días calendarios.
- b) El Contratista deberá asegurar la correcta instalación de las licencias, hasta dejar la plataforma de seguridad 100% operativa.



- c) El Contratista es el único responsable ante CORPAC por cumplir con la prestación y ejecución del contrato, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades ni terceros en general por temas de seguridad.
- d) La empresa se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, programas, datos e información pertenecientes a Corpac S.A. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de Corpac S.A., a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.

6.4. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá de entregar un cronograma de los trabajos a realizar para el mantenimiento, actualización e instalación del Software necesarios, el mismo que deberá de ser presentada dentro de los 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Este Plan de Trabajo será aprobado por la Entidad en un plazo máximo de dos días calendario; a través de la suscripción del Acta respectiva.

6.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

No corresponde

6.6. IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde

6.7. SEGUROS

No corresponde

6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.8.1. Mantenimiento preventivo

No corresponde

6.8.2. Soporte técnico

No corresponde

6.8.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

6.9. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

6.9.1. LUGAR



La ejecución del servicio se realizará en el Data Center del Área de Redes Comunicaciones y Soporte Técnico, ubicada en el edificio Radar de Corpac S.A en el Callao situado en Av. Elmer Faucett 3400, Callao.

6.9.2. PLAZO

El plazo total del servicio será de 365 días calendarios, que será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

6.10. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con los equipos de seguridad debidamente actualizadas, garantía y soporte por el periodo de 365 días calendarios, el cual permite contar los parches de seguridad y nuevas versiones, cumpliendo con las recomendaciones y mejores prácticas de TI.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: renovación de soporte de equipos de seguridad, mantenimiento de equipos de seguridad.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

7.2.1. EQUIPAMIENTO

No corresponde

7.2.2. INFRESTRUCTURA ESTRATEGICA

No corresponde

7.2.3. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

a. 02 Especialista en Firewall (equipos de seguridad)

I. Actividades

Realizar las tareas de optimización, mantenimiento, soporte y actualización del Software.

II. Perfil



Estudios Técnicos o bachiller o titulado en: Sistemas, Redes y Comunicaciones, Redes y Comunicaciones, Computación e Informática, Telecomunicaciones con certificación en Palo Alto Networks Certified Network Security Engineer – PCNSE, con un mínimo de 40 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. ENTREGABLES.

Se ha considerado un tiempo no mayor a quince días calendarios para la entrega de los certificados de garantía, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

B. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

La entidad brindara las facilidades de acceso a la oficina de Sala de Operadores del Data Center, así mismo coordinara las facilidades de acceso a las instalaciones con el Área de Seguridad.

9. ADELANTOS:

No corresponde

10. SUBCONTRATACION

No corresponde

11. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá de brinda la reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El Contratista del servicio se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información que Corpac S.A. le brinde para la ejecución de la prestación a su cargo, sin la autorización previa y por escrito de la Corpac. Caso contrario, el proveedor del servicio responderá por los daños y perjuicios causados.

12. MEDIDAS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL



Personal del Área de Redes, Comunicaciones y ST, podrá realizar medidas de control de manera inopinada para verificar que se encuentre el personal propuesto, que cumplan con los seguros de Ley y las respectivas medidas de seguridad para la ejecución del servicio.

De verificar el cumplimiento o no cumplimiento se levantará un acta, dando lugar a las penalidades de ser aplicables, establecidas en Otras Penalidades.

Así mismo todas las actividades del personal destacado, será supervisado por el Área de Redes, Comunicaciones y ST de la GTIC

El contratista deberá dar cumplimiento a los protocolos conforme a las medidas dictadas por el Ministerio de Salud y del Sector de Servicios prestados a empresas conforme al DECRETO SUPREMO N°080-2020-PCM y a la de la Resolución Ministerial N°239-2020.MINSA.

El contratista al momento del perfeccionamiento del contrato deberá presentar una copia simple de su Plan para la Vigilancia, Prevención y control del Covid – 19 de sus colaboradores.

El personal que ingrese a las instalaciones de CORPAC S.A., deberá tener como uso obligatorio su equipo de protección personal (mascarillas lentes protectores, y guantes).

El contratista deberá cumplir con las normativas que el Gobierno Central determine y actualice conforme se va desarrollando la epidemia Covid – 19.

Así mismo deberá de cumplir con las medidas de prevención dadas por CORPAC SA para los proveedores externos, estipulado en los acápite a), b), c) d), e) y f), del literal 7.27, del numeral VII, del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN CORPAC S.A., el cual prescribe lo siguiente:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON RELACIÓN A LOS PROVEEDORES EXTERNOS DE SERVICIOS Y A CONTRATISTAS DE OBRAS

7.27 En aplicación del procedimiento "Medidas preventivas colectivas" consignado en el apartado B. del presente documento, la Gerencia de Logística, la Gerencia de Gestión Aeroportuaria y la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, según su competencia funcional, deberán supervisar que los proveedores externos de servicios no presenten sintomatología alguna o sospechas de COVID-19. Lo cual se desarrollará solicitando lo siguiente:

- a) Ficha de sintomatología de la COVID-19 del personal que desarrollará dichos servicios tercerizados.
- b) Constancia de haber pasado por una prueba diagnóstica de COVID-19 con resultado no reactivo, lo cual deberá tener una vigencia de 72 horas. Estas pruebas tendrán una validez de 30 días calendario para el personal que asiste periódicamente a la empresa.
- c) Medición de la temperatura corporal antes del ingreso a la empresa, que deberá ser menor a 37.5 °C.
- d) Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo – SCTR
- e) Formato de ingreso a instalaciones de CORPAC S.A. (se adjunta en el Anexo 2)
- f) Presentación de procedimientos y protocolos de prevención del contagio del COVID-19.

En el caso de empresas y proveedores involucrados con la infraestructura aeroportuaria, dichas entidades tienen la obligación de cumplir con los protocolos, normas y principios establecidos en el Anexo V de la Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 publicada el 7 de mayo de 2020.



13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El Área de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es la responsable de efectuar la verificación del servicio, así como de dar la conformidad

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la entrega del certificado de garantía con el número de contrato, el cual se pagará mediante un pago único a los 10 días de presentada de la factura y previa Acta de conformidad del área de Redes Comunicación y Soporte Técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información.

15. PENALIDAD POR MORA

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 lo prescrito en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con lo prescrito por el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; la Entidad aplicara como OTRAS PENALIDADES al contratista en los siguientes casos:

Entregables	Condición	Cantidad UIT (%)	Frecuencia
Plan o Cronograma de Trabajo	En caso el contratista no cumpla con presentar ante la Entidad el Plan de Trabajo dentro del plazo dispuesto de 07 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	10	Por día de atraso

El procedimiento contempla lo siguiente:

Si no se presenta o entrega el plan o cronograma de trabajo como máximo al séptimo día transcurrido posterior a la suscripción del contrato, se aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada día de atraso en la entrega, se notificará mediante correo electrónico.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista deberá ser por un año contabilizados desde la última conformidad emitida por la Entidad

18. GARANTÍA



La garantía del contratista será de 365 días calendarios desde el día siguiente de emitido la última conformidad del servicio.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

20. FORMULACION DE REQUERIMIENTO

El presente requerimiento no está definía en una ficha de homologación del listado de requerimientos homologados implementado por PERU COMPRAS, así mismo el requerimiento no se encuentra en Acuerdos Marco.





BICENTENARIO
PERÚ 2021

RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N.º GCAF-001-2021-R

VISTO:

El Informe N.º GCAF.GL.3.396.2021 de fecha 26.8.2021 y el Informe N.º GCAF.GL.3.388.2021 de fecha 24.8.2021 emitido por la Gerencia de Logística, el Informe N.º GAJA.ALC.375. 2021.I de fecha 26.8.2021 emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado señala que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, asimismo, en el anexo N.º 1 – definiciones del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece que la estandarización es un proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, de otro lado, el proceso de estandarización se encuentra regulado por la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD - "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", la cual tiene por objeto que las entidades contraten bienes o servicios, haciendo referencia a determinada marca o tipo particular, delimitando los supuestos en los que procede tal contratación.

Que, con relación a ello, en el numeral 6.1 del acápite VI denominado "Disposiciones Generales" de la directiva citada en el párrafo precedente, se señala que: "(...) Debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes".

Que, adicionalmente, en el numeral 7.2 del acápite VII denominado "Disposiciones Específicas" de dicha directiva, se establece los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, siendo estos los siguientes:

- La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
- Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Que, el numeral 7.3 de la directiva bajo comentario, dispone que cuando en una contratación en particular el área usuaria (aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias) considere que resulta inevitable definir el



Firmado Digitalmente por:
ENRIQUE LUCIANO ROJAS
SALAZAR
Motivo: SUSCRITOR
Fecha: 26/08/2021 17:30:05



Firmado Digitalmente por:
EDWARD PAULINO LA
SERNA ALFARO
Motivo: VISTO BUENO
Fecha: 26/08/2021 17:48:58



Firmado Digitalmente por:
CONSTANTE ARNULFO
GASTANDEI TORRES
Motivo: VISTO BUENO
Fecha: 26/08/2021 17:51:25



Firmado Digitalmente por:
JESSICA JUDITH GUEVARA
PADILLA
Motivo: SUSCRITOR
Fecha: 26/08/2021 19:48:11



Firmado Digitalmente por:
MABEL LUZ IVETTE
MOSCONO JOHNSON
Motivo: SUSCRITOR
Fecha: 26/08/2021 20:12:18

Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A.
Av. Elmer Fausett 3400 Callao (I)
Aeropuerto Internacional Jorge Chávez
Central telefónica 230 1000
www.corpac.gob.pe





requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentando, el cual tendrá como mínimo:

- La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.
- De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
- El uso o aplicación que se le dará el bien o servicio requerido.
- La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación.
- Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio y del jefe del área usuaria.
- La fecha de elaboración del informe técnico.

Que, en ese sentido y de conformidad a la delimitación de competencia prevista en el numeral VI, párrafo 7.3 de la Directiva N.º 004-20016-OSCE/CD, se advierte del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021, que la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización de los servicios requeridos es el Ing. Edward Paulino La Sema Alfaro en su calidad de Jefe del Área de Redes, Comunicaciones y ST, quien además suscribe el informe antes citado; ha señalado los siguientes aspectos:

A) Acerca de la descripción del equipamiento preexistente que posee CORPAC S.A.:

En el numeral 3 del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 se indica que en la actualidad Corpac S.A. cuenta con equipos y licencias de software del equipamiento de seguridad Palo Alto para la extranet, para lo cual detalla el equipamiento preexistente, tal como sigue:

Nombre del Producto	Tipo de Licencia
PAN-PA-850-TP Threat Prevention Subscription year 1, PA-850	1
PAN-PA-850-URL4 PanDB URL Filtering Subscription year 1, PA-850	1
PAN-PA-850-GP GlobalProtect Subscription year 1, PA-850	1
PAN-PA-850-WF Wildfire Subscription year 1, prepaid, PA-850	1
PAN-SVC-BLKN-850 Partner enabled Premium Support year 1, PA-850	1
Equipo Firewall PA-850	2

Con relación a ello, la Gerencia de Logística señala que el informe técnico de estandarización se encuentra conforme a la Directiva N.º 004.2016.OSCE/CD en lo concerniente a la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.

En ese sentido, en virtud a lo señalado por el área usuaria y la Gerencia de Logística se desprende que se cumple con dicho presupuesto que exige la normativa en referencia.





B) Acerca de la descripción del bien o servicio requerido indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones o términos de referencia, según corresponda.

Conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 7.3 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD, en el numeral 4) del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 se aprecia que el servicio requerido es el "Soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet de la marca PALO ALTO".

Con relación a ello, la Gerencia de Logística manifiesta que: "(...) en el informe técnico de estandarización remitido sustenta el literal b. del numeral 7.3 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD, ya que se está describiendo los servicios que quieren ser contratados.", por lo que, se observa que se cumple con tal condición conforme lo ha previsto la directiva aplicable.

C) Acerca del uso o aplicación que se le dará a los servicios requeridos:

En el numeral 5) del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021, se señala, entre otros aspectos, lo siguiente:

"(...) El servicio requerido de Soporte y Renovación de Garantía de Equipos de Seguridad para Extranet de la marca PALO ALTO, considerado como imprescindible y es necesario para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.

Mediante esta infraestructura de seguridad de extranet se permitirá primordialmente la conectividad de usuarios para el trabajo remoto, asistido por la normatividad sanitaria y decretos del gobierno, dada la situación sanitaria a nivel nacional, asimismo permitirá publicar las aplicaciones operativas y/o administrativas para el desenvolvimiento de actividades propias de tecnología a los usuarios finales."

Por su parte, la Gerencia de Logística manifiesta que: "(...) De lo anterior se advierte que en el informe técnico de estandarización remitido, se sustentó el literal c. del numeral 7.3 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD, ya que se está describiendo el uso que tendrán a los servicios requeridos"; en ese sentido, se advierte que se cumple con esta condición.

D) Acerca de la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos y la incidencia económica de la contratación:

En el numeral 6) del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021, se sustenta que:

"(...) Asimismo, cabe resaltar que las licencias de software que permiten el funcionamiento de este equipamiento, garantizan la operatividad del hardware que a su vez brinda los servicios de tecnología a la corporación.

De esta manera, podemos apreciar que nos encontramos frente a una complementariedad necesaria entre del software licencias de funcionamiento





para la operatividad de los aspectos de seguridad, publicación de servicios y conectividad de usuarios remotos a nivel nacional; dado que esto implica garantizar el costo de propiedad de estos equipos en el tiempo, dado que su vida útil por lo general es de 5 años.

De igual forma, el numeral 9 informe técnico de estandarización, detalla lo siguiente:

"(...) resulta imprescindible el soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet, dado que tienen licencias/suscripciones de funcionamiento son inherentes al equipamiento hardware que cuenta la corporación; y que permitirán la operación continua del servicio TIC, garantizando primordialmente la seguridad en las conexiones de usuarios remotos a la plataforma de equipamiento de la corporación para el desarrollo de sus actividades laborales, estando acorde a los lineamientos actuales impuestos por el gobierno en esta etapa sanitaria.

Asimismo, respecto de la incidencia económica, en el informe de estandarización se manifiesta que Corpac S.A. para la adquisición del servicio "Soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet de la marca Palo Alto", incurriría en un valor aproximado de S/ 118,015.87 (ciento dieciocho mil quince con 87/100 soles).

Asimismo, señala que: *"(...) debemos tener en consideración que resulta beneficioso para nuestra Entidad adquirir el Soporte y Renovación de Garantía de Equipos de Seguridad para Extranet de la marca PALO ALTO, en tanto que el mismo es parte constituyente de los Equipos Appliances de Seguridad que cuenta CORPAC. Siendo así, el beneficio que recibe nuestra Entidad es dar continuidad a las operaciones que se vienen realizando, manteniendo para ello los sistemas de trabajo que se viene realizando desde el año 2020 con esta infraestructura."*

Conforme a ello, la Gerencia de Logística indica que: *"(...) De lo anterior, se advierte que en el informe técnico de estandarización remitido, se sustentó el literal d. del numeral 7.3 de la Directiva N.° 004-2016-OSCE/CD."*; por lo que, se observa que se cumple con esta condición.

E) Acerca del nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización y del jefe del área usuaria; así como de la fecha de elaboración del informe técnico.

En el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 se ha consignado el nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación, adicionalmente, se ha consignado la fecha de elaboración del dicho informe; siendo el Ing. Edward Paulino La Sema Alfaro - Jefe del Área de Redes, Comunicaciones y ST.

Con relación a ello, la Gerencia de Logística confirma señala que: *"(...) En ese sentido, se advierte el cumplimiento del literal e. de la Directiva N° 004- 2016- OSCE/CD."*; asimismo, advierte que la fecha de elaboración se dio el 16.8.2021 cumpliendo con lo dispuesto en el literal f) de la mencionada directiva.

Por lo tanto, en virtud a lo señalado por el área usuaria y la Gerencia de Logística se evidencia que se cumple con dichos presupuestos que exige la normativa.

Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A.
Av. Elmer Fouzelli 3400 Callao (I)
Aeropuerto Internacional Jorge Chávez
Central Telefónica: 220 1000
www.corpac.gob.pe





F) Acerca del periodo de vigencia de la estandarización.

Sobre el periodo de vigencia de la estandarización, en el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 se indica que es de tres (3) años, debiendo precisar, que si las condiciones que determinan la estandarización varían, la aprobación quedará sin efecto, tal como lo establece la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.

Que, en ese contexto, la Gerencia de Logística mediante Informe N.° GCAF.GL.3.388.2021 concluye que el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021, que sustenta la estandarización de la marca PALO ALTO para el soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad, reúne las formalidades establecidas en el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N.° 004-2016-OSCE/CD;

Que, por su parte, la Gerencia de Asuntos Jurídicos a través del Informe N.° GAJA.ALC.375.2021.I de fecha 26.8.2021, señala que de la revisión de la formalidad legal que se requiere para la aprobación de la estandarización sustentada a través del Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021, se observa que ésta contempla los aspectos mínimos previstos en el numeral VII, párrafo 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;

Que, en ese sentido, el numeral VII, párrafo 7.4 de la Directiva N.° 004-2016-OSCE/CD- "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" establece que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada mediante resolución por el Titular de la Entidad sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin;

Que, en ese contexto y de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga;

Que, en virtud a ello, mediante Resolución de Gerencia General N.° GG.003.2021.R, se resolvió delegar la función de aprobar las estandarizaciones de bienes y servicios a nivel nacional a la Gerencia Central de Administración y Finanzas, según el Anexo 1 de dicha resolución;

Que, en cuanto a la publicidad exigida, la Directiva N.° 004-2016-OSCE/CD dispone que la aprobación debe efectuarse por escrito mediante resolución o instrumento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación;

Que, por lo expuesto y de conformidad con el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente, la Directiva N.° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" y los documentos señalados en el visto de la presente resolución, esta Gerencia Central de Administración y Finanzas, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Gerencia General N.° GG.003.2021.R;

Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A.
Av. Elmer Fouquet 3400 Cusco (1)
Aeropuerto Internacional Jorge Chávez
Código Telefónico: 230 1000
www.corpac.gob.pe





RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el proceso de estandarización de la marca PALO ALTO, correspondiente al soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet sustentados en el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El periodo de vigencia de la estandarización de la marca PALO ALTO, correspondiente al soporte y renovación de garantía de equipos de seguridad para extranet sustentados en el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 es de tres (3) años, de variar las condiciones que determinaron la estandarización en referencia, quedará sin efecto la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer que la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones remita a la Gerencia de Logística, en su oportunidad, conjuntamente con los términos de referencia, el Informe Técnico de Estandarización de fecha 16.8.2021 y la presente resolución, para que dicha gerencia realice las actividades necesarias para concretar la contratación de los servicios requeridos.

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer que el funcionario responsable de la actualización del portal de Corpac S.A., según las normas de transparencia y acceso a la información pública, publique la presente resolución en la página Web al día siguiente de su aprobación.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Abog. MABEL LUZ IVETTE MOSCOSO JOHNSON
GERENTE CENTRAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (E)
CORPAC S.A.

Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A.
Av. Elmer Foucard 3400 Callao (I)
Aeropuerto Internacional Jorge Chávez
Central Telefónica: 200 1000
www.corpac.gob.pe



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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>02 Especialista en Firewall (equipos de seguridad)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estudios Técnicos o bachiller o titulado en: Sistemas, Redes y Comunicaciones. Computación e Informática, Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Bachiller/ Profesional / Técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Grado Profesional/Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>02 ESPECIALISTA EN FIREWALL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificación Palo Alto Networks Certified Network Security Engineer – PCNSE.</p> <p>Debe haber cursado como mínimo 40 horas lectivas, en el curso de PCNSE del personal clave requerido como especialista en firewall.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>02 ESPECIALISTA EN FIREWALL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia del personal clave debe ser mínimo 2 años implementando y configurando equipos de seguridad perimetral de la marca Palo Alto o equivalente</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,485.24 (Doscientos cincuenta mil cuatrocientos ochenta y cinco con 24/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 62,621.31 (Sesenta y dos mil seiscientos veintiuno con 31/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">-Renovación de soporte de equipos de seguridad.-Mantenimiento de equipos de seguridad.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACION DE GARANTIA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE POR ESTANDARIZACIÓN, que celebra de una parte CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez", Callao, 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° N°024.2021.CORPAC S.A. para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACION DE GARANTIA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE POR ESTANDARIZACIÓN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y RENOVACION DE GARANTIA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA EXTRANET DE LA MARCA PALO ALTO O EQUIVALENTE POR ESTANDARIZACIÓN.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, el mismo que se computa, a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)



días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

De conformidad con lo prescrito por el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; la Entidad aplicara como OTRAS PENALIDADES al contratista en los siguientes casos:



Entregables	Condición	Cantidad UIT (%)	Frecuencia
Plan o Cronograma de Trabajo	En caso el contratista no cumpla con presentar ante la Entidad el Plan de Trabajo dentro del plazo dispuesto de 07 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	10	Por día de atraso

El procedimiento contempla lo siguiente:

Si no se presenta o entrega el plan o cronograma de trabajo como máximo al séptimo día transcurrido posterior a la suscripción del contrato, se aplicará una penalidad del 10% de la UIT por cada día de atraso en la entrega, se notificará mediante correo electrónico.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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"

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.

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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024.2021.CORPAC S.A.
Presente.-

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

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024.2021.CORPAC S.A.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024.2021.CORPAC S.A.

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.

