

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombrear.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ANTIVIRUS - SEQRITE  
PREMIUM ON CLOUD + DLP (2700 LICENCIAS PARA  
COMPUTADORAS) PARA LA UNJFSC -  
ESTANDARIZACIÓN**

**DICIEMBRE - 2021**



## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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





**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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.*

### 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,*



**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del



funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION.  
RUC N° : 20172299742  
Domicilio legal : AV. Mercedes Indacochea N° 609 - Ciudad Universitaria  
Teléfono: : 01-2394671  
Correo electrónico: : procesos@unjfsc.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ANTIVIRUS - SEQRITE PREMIUN ON CLOUD + DLP (2700 LICENCIAS PARA COMPUTADORAS) PARA LA UNJFSC.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0109-2021-R-UNJFSC, de fecha 13 de Diciembre de 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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





### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 5 (Cinco) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.70 (Cinco con 70/100 soles), y el pago en caja central de la universidad o a la cuenta 00-321-024157 Banco de la Nación y recabar las bases en la unidad de procesos de selección de la oficina de logística.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225 aprobado por el D.S 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil, en forma supletoria
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicios en general, incluida en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE y N° 100-2021-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020 y 11 de julio 2021, respectivamente. Vigentes a partir del 12 de julio de 2021.
- Resolución Rectoral N° 0780-2021-UNJFSC. Apueba la Estandarización del Software Antivirus.

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 documentos<sup>1</sup>, 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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>



#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:*

e) El postor deberá de presentar un documento en que acredite ser partner autorizado para el suministro y soporte de la solución ofertada y Carta del fabricante acreditando al proveedor.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

h) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

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

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



### 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".*

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 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 : 00-321-024157  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCP<sup>5</sup> : 018-321000321024157-00

”

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 Haya<sup>9</sup>.
- 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 al correo electrónico [tramite@unjfsc.edu.pe](mailto:tramite@unjfsc.edu.pe)

#### Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

### 2.6. ADELANTOS<sup>10</sup>

"La Entidad NO OTORGARA ADELANTOS.

## 2.7. FORMA DE PAGO

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



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

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

- Recepción de la Unidad de Almacen Central.
- Informe del funcionario responsable del Area Usuaría (Oficina de Servicios Informaticos- OSI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar al correo electronico [tramite@unjfsc.edu.pe](mailto:tramite@unjfsc.edu.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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

#### 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

38

ATRIBUTOS INTERNOS		
ITEM	ATRIBUTO	DESCRIPCION
1	Sistemas Operativos / Estaciones de Trabajo	Windows XP/Vista/7/8/10 32/64 bits Red Hat Enterprise Linux 5/6/7 32/64-bit SuSE Linux Enterprise Server 10/11 32/64-bit SuSE Linux Enterprise Desktop 11 32/64-bit Ubuntu 10.4 LTS 32/64-bit Ubuntu 14.04 (Trusty Tahr) 32/64-bitMac OS X 10.2/10.3/10.4, 10.5, o superior Fedora 14 open SUSE linux 11.3 La solución deberá soportar las versiones de 32 y 64 bits.
2	Sistemas Operativos / Servidores de Red	Microsoft® Windows Server 2003 Microsoft® Windows Server 2003 R2 Microsoft® Windows Server 2008 Microsoft® Windows Server 2008 R2 Microsoft® Small Business Server 2008 Microsoft® Small Business Server 2011, Standard edition Microsoft® Small Business Server 2011, Essentials Microsoft® Windows Server 2012 Microsoft® Windows Server 2012 Essentials Microsoft® Windows Server 2012 R2 Microsoft® Windows Server 2012 R2 Essentials Microsoft® Small Business Server 2016 Essentials / Standard / Microsoft® Windows Server 2012/2016 /2019 SuSE Linux Enterprise Server 11 Fedora 14 openSUSE linux 11.3 Ubuntu 10.04.2 LTS La solución deberá soportar las versiones de 32 y 64 bits
3	Actualizaciones	Deben ser manuales y automáticas (programadas) del fichero de firmas de virus y del motor de búsqueda en los servidores y estaciones de trabajo desde Internet. Debe brindar la creación de repositorios distribuidos y programados. Las actualizaciones deben tener la opción de ser realizadas, tanto de forma completa como de forma incremental, para evitar congestiones en la red Las actualizaciones de firmas deben ser actualizadas por el fabricante cada hora en promedio
4	Protección Proactiva	La solución debe contar con una tecnología de detección proactiva de amenazas conocidas y desconocidas que detecte malware "antes de su ejecución (pre- execution)" y "en ejecución (on-execution)". Debe contar con un Manejo de DNS virtual para accesos especializado y avanzado de protección bancaria para delimitar cualquier ataque al momento de la interacción del usuario final con cualquier página de transacciones financieras. Dicho modulo debe cerrar al usuario final la posibilidad de ejecutar y/o acceder a cualquier página y/o archivo mientras se encuentre realizado dichas transacciones.

Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

37

		El producto tiene que contar con la tecnología de inteligencia artificial GoDeep.AI proactiva tecnología de análisis de comportamiento identifica de manera eficiente y atento comportamiento malicioso para la detección de cualquier tipo de malware, spyware, ransomware o amenaza existente que asegure el uso óptimo de los recursos y sea muy ligero. La solución debe incluir también una tecnología de detección de ataques DDOS (IDS/IPS)
5	Control y Productividad en la Red	La solución debe contar con un modulo que permita el control de aplicaciones en ejecución - Este sistema debe permitir controlar y bloquear el uso de aplicaciones que causan un impacto negativo a la productividad de los usuarios y el uso del ancho de banda en la red tales como: - Programas de mensajería (MSN, Yahoo Messenger, Google Talk, páginas sociales y otros.) - Programas de voz sobre ip (MSN, Skype, Google Talk y otros) - Programas Peer-to-Peer (Kazaa, Imesh, Ares, etc) - Juegos en red y stand-alone, La solución debe permitir desinstalar remotamente las principales aplicaciones Peer-to-peer desde la Consola de Administración. > Barra de Herramientas. > Herramientas de Control Remoto de Equipos (Logmein, Netcat, etc)
6	Control de Dispositivos	Puede bloquear el acceso a dispositivos con reglas predefinidas, a la vez el producto tiene que ser capaz de ser agregado mas dispositivos • Discos de almacenamiento locales • Almacenamiento removible • Impresoras • CD/DVD • Unidades de diskette • Módems • Dispositivos de cinta • Dispositivos multifuncionales • Lectores de Smart cards • Dispositivos de sincronización vía ActiveSync (Windows CE, Windows Mobile, etc.) • Wi-Fi • Adaptadores de red externos • Dispositivos MP3 o teléfonos inteligentes * Capacidad de bloquear dispositivos por Class ID/HW ID • Dispositivos Bluetooth
7	Compatibilidad	Carta del fabricante del software antivirus certificara la total compatibilidad con los sistemas operativos en las versiones anteriores mencionadas.
8	Instalación	La solución debe permitir instalarse remotamente desde una herramienta del propio fabricante a todos los equipos, mediante el envío de agente que contenga todos los módulos de protección de la solución Capacidad de reconocer máquinas virtuales de las siguientes plataformas: VMware, Hyper-V, Virtual PC, Parallels, Virtual Box, Xen o KVM. Capacidad de analizar la estructura de Active Directory para descubrir equipos La instalación del Antivirus a las computadoras de los usuarios debe tener las siguientes facilidades: - Sincronización con el Directorio Activo de Microsoft - Desde la consola de administración - Instalación mediante CD o recurso UNC Instalación desde la página Web en los equipos locales, con seguridad de acceso (usuario y clave), para equipos fuera de la LAN para las sedes descentralizadas solo los que tengo VPN



Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

36

9	Certificaciones	<p>El Fabricante debe de contar por lo menos con certificación vigente para garantizar el trabajo de nuestra institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 20000</li> <li>• ISO 27001</li> <li>• ISO 9001</li> </ul>
ATRIBUTOS EXTERNOS		
ITEM	ATRIBUTO	DESCRIPCION
10	Consola de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manejo de Clientes Roaming sin publicar la consola o depender de un acceso desmilitarizado para mantener actualizadas las estaciones de trabajo que estén fuera de la empresa</li> <li>* La consola debe permitir la administración simultánea de equipos y servidores Windows, Linux y Mac.</li> <li>* Capacidad de generar paquetes de instalación personalizados, conteniendo la licencia y configuración del producto. Estos paquetes deberán de tener una caducidad de 30/ 60 / 90 /180 días a momento de crearse. Se debe diferenciar por una arquitectura de 32 bits o 64 bits, seleccionando si sera para windows, linux y Mac permitiendo colocar un nombre y grupo personalizado.</li> <li>* Auto-protección a los servicios/procesos del AV</li> <li>* La herramienta deberá ser escalable, el cual permite activar la administración de complejas redes, permitiendo la administración de más de 5000 equipos desde una sola consola.</li> <li>* La consola debe sincronizarse con el Directorio Activo para la instalación automática de la solución de seguridad en los equipos.</li> <li>* La administración deberá estar basada en Políticas para Scan,Email,IDS/IPS,Sandbox, DNA, Firewall,Web Security Application Control,Advanced Device Control,Update,Internet,Miscellaneous, Schedule Settings</li> <li>* La frecuencia de actualización de firmas de virus debe ser proactiva.</li> <li>* La consola de antivirus tiene que permitir monitorear la actualización de las últimas protecciones y la detección de condiciones de riesgo, en las estaciones y en los servidores</li> <li>* Debe contar con filtros de control que permitan detectar de forma rápida los equipos no protegidos o los que no cumplen con las políticas de seguridad.</li> <li>* El administrador debe poder crear políticas desde la consola para evitar el uso de aplicaciones no deseadas así como eliminar, autorizar y limpiar las mismas en los clientes.</li> <li>* Debe incluir la capacidad para la desinfección y limpieza remota de Adware/aplicaciones potencialmente peligrosas, así como también de virus, troyanos, gusanos y Spyware.</li> <li>* La consola debe poder utilizar al menos 3 tipos diferentes de mecanismos para detectar equipos en la red (TCP/IP, Active Directory y otros).</li> <li>* Se debe poder crear políticas de actualización para equipos con conexión lenta pudiendo limitarse el ancho de banda utilizado durante las actualizaciones.</li> <li>* La solución debe brindar la siguiente información:</li> </ul> <p>Antivirus instalado.</p> <p>Antivirus ejecutándose.</p> <p>Antivirus actualizado.</p> <p>Hora y/o fecha de la última conexión a la consola.</p> <p>Hora y/o fecha de la última actualización.</p> <p>Hora y/o fecha de la última verificación (escaneo) del equipo.</p> <p>Versión de AV instalada.</p> <p>Si es necesario reiniciar el equipo para aplicar cambios.</p> <p>Cantidad de virus encontrados</p> <p>Nombre del equipo</p> <p>Dominio/Grupo de trabajo</p>



Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

35



	<p>Sistema operativo</p> <p>Sesiones activas</p> <p>Dirección IP</p> <p>Aplicaciones instaladas</p> <p>Actualizaciones de las aplicaciones instaladas</p> <p>Vulnerabilidades de las aplicaciones instaladas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* La consola de administración debe informar un estado actual de la solución por producto (Protección de estaciones, de servidores, de correo, etc)</li><li>* La comunicación entre el agente y el servidor de la consola de administración debe ser bidireccional y por eventos; es decir, la comunicación se debe realizar sólo cuando la consola tenga una actualización para entregar, o cuando el equipo tenga una novedad que reportar ( ataque, etc.), con el fin de evitar los broadcast no necesarios en la red.</li><li>* Capacidad de conectar los equipos al servidor administrativo más cercano en base a reglas de conexión como: Cambio de Gateway, Cambio en la sub red, Cambio de dominio</li></ul> <p>La solución debe contar con mecanismos para la notificación en caso de presentarse un ataque de virus o código malicioso, estas notificaciones podrán ser enviadas al remitente, al receptor y al administrador</p> <p>Los reportes ofrecen información como virus presentes en la red, acciones tomadas, usuarios atacados, usuarios infectados, reporte de violaciones de seguridad, análisis de puntos de entrada, estadísticas de estado de actualización de los patrones, Top 10; etc.</p> <p>la consola debe permitir crear usuarios administradores, por grupos de equipos y con privilegios totales de administración o de solo consulta</p> <p>La consola de administración debe permitir realizar escaneos simultáneos, programados o manuales a todos los equipos de la red, por grupos, o de manera individual, cómo sea requerido por el administrador</p> <p>El producto debe permitir la instalación y desinstalación remota de los servidores y clientes antivirus.</p> <p>El producto debe de ser capas de bloquear Bloque de contenido como Flash, Silverlight, ejecutables, Java y ActiveX componentes en sitios desconocidos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Manejo y administración de actualizaciones de productos Microsoft, adobe y otras múltiples aplicaciones, sin integrar o depender de un servidor WSUS, debe de ser capas de brindar el control total para escanear actualizaciones en las estaciones de trabajo y aplicar los parches requeridos de forma configurable y automática a criterio del personal de TI</li></ul> <p>Debe contar con un módulo especializado para control de contenido que permita entre otros, restringir o permitir el acceso a grupos específicos designados, tales como: redes sociales, páginas con contenido violento, o contenido para adultos, streaming de video, etc., dicho modulo debe ser diferencial, permitiendo al administrador incluir y/o excluir permisos o restricciones por grupos de máquinas o estaciones específicas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Capacidad de crear políticas para usuarios y mantener la protección cuando este fuera de la red corporativa y siga recibiendo actualizaciones de políticas</li><li>* El producto debe ser capaz de crear un paquete de instalación consolidado (archivo ejecutable) que pueda ser accedido por correo, para la instalación de los antivirus o del agente</li><li>* La solución debe integrar una aplicación para administrar las actualizaciones de software tales como Windows, Adobe y etc., sin depender de un servidor WSUS</li><li>* La consola es compatible con los navegadores Mozilla, Explorer, Chrome, Opera y Safari</li></ul> <p>La consola debe de tener una vista avanzada para lograr establecer políticas mas personalizadas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* La consola debe ser capaz de determinar equipos que cumplen con las políticas centrales y/o que fueron modificadas localmente. Eventualmente deberá poder “forzar” a los equipos a cumplir con las políticas centrales con tan solo un clic.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>* Capacidad de generar SNMP para monitoreo de eventos<ul style="list-style-type: none"><li>La consola deberá contar con un sistema de reportes y mecanismos de notificación de eventos vía correo electrónico y web.</li><li>Capacidad de exportar reporte en los siguientes tipos de archivos: XML, CSV, PDF y HTML.</li></ul></li></ul>
--	--

Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

34

11

Defensa  
Integrada contra  
malware (Virus,  
Troyanos, Macro  
Virus, Virus  
Gusano,  
Spyware,  
Adware, Virus  
en Archivos  
comprimidos,  
PUAS (Aplicaciones  
Potencialmente  
Peligrosas).



- \* La solución debe permitir encriptar los Pen Drives y denegar la utilización de estos, fuera de la institución y permitir la encriptación de Pendrives
- . Firewall con IDS/IPS y DNAs
- \* La solución de seguridad para estaciones y servidores debe ser de tipo Integrada; es decir debe incluir un único agente que brinde protección frente a virus, Spyware, Adware, comportamientos sospechosos, hackers (firewall por reglas y servicios) y aplicaciones potencialmente peligrosas en todos los protocolos de la red.
- \* Capacidad de verificar solo archivos nuevos o modificados
- \* Capacidad para generar respaldo de archivos encriptados de documentos que el usuario asigne.
- \* Capacidad de emular las acciones de un archivo en base a heurística
- \* Capacidad de programar una pausa en la protección
- Debe contar con la capacidad de integración con las políticas de seguridad de Cisco NAC y deberá incluir un Firewall del mismo fabricante.
- a) El firewall debe ser administrado centralizadamente por Reglas.
- a. Debe poder bloquear y autorizar aplicaciones y puertos específicos tanto local como centralizadamente.
- b. El firewall debe poder trabajar en modo oculto.
- Debe contar con un módulo especializado para control de contenido que permita entre otros, restringir o permitir el acceso a grupos específicos designados, tales como: redes sociales, páginas con contenido violento, o contenido para adultos, streaming de video, etc., dicho modulo debe ser diferencial, permitiendo al administrador incluir y/o excluir permisos o restricciones por grupos de máquinas o estaciones específicas.
- La solución debe tener versiones para Linux el cual debe contar con un módulo de escaneo de archivos de máximo rendimiento, estabilidad y eficacia el cual debe permitir el escaneo en acceso, en demanda y programado de unidades locales, extraíbles y compartidas (como NFS y Samba), y otros sistemas de archivos. La versión para Linux debe poder ser configurado y administrado desde la consola central.
- \* Debe contar con un módulo de IDS/IPS para protección contra "port scan"
- Bloqueo 100% de los applets de Java a partir de fuentes no confiables, así como sitios de Windows Lista blanca de malware de confianza
- La configuración del cliente para Linux debe poder realizarse desde la línea de comandos y mediante una interfaz Web en forma local y debe contar con al menos una certificación tipo RedHat Ready o Novel Suse Linux.
- \* Control de dispositivos bloquear, lectura/escritura, solo lectura, por tipo de Device, número de serie o nombre
- \* La solución debe de tener filtro a través de Sandbox, Configurable
- \* Poseer una tecnología de prevención contra Exploits. (Exploit Prevention). Dicha tecnología deberá ofrecer protección contra códigos maliciosos, los cuales utilicen exploits en aplicaciones populares como ser Adobe Reader, Java, Internet Explorer.
- \* El producto debe ser capas antes de cualquier intento de desinfección o borrado, el AV debe generar una copia de seguridad
- La solución debe contar con una Cuarentena de usuario final que permita controlar y/o autorizar el uso de ciertas aplicaciones no deseadas.
- \* La solución tanto para Windows, Linux deberá notificar los eventos de virus, Spyware, Adware, aplicaciones no deseadas, intrusiones, cambios en la configuración del cliente antivirus y/o cliente firewall a la consola central.
- \* La solución debe brindar protección de navegación a través de Sandbox integrado
- \* La solución debe poder actualizarse desde repositorios asignados desde la la consola Web del fabricante simultáneamente con el fin de asegurar una completa protección.
- \* La solución debe integrar DLP para el control y seguridad de información
- \* La solución debe integrar la detección de ataques DDOS (IDS/IPS-Configurable)
- \* La solución debe integrar una herramienta para de fragmentación de registro, de fragmentación de disco duro y eliminación de traces en registro de Windows.
- \* Debe proveer protección residente para archivos que verifique cualquier archivo creado, accedió o modificado

Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

33

12	Mac os X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las firmas de AV deben ser actualizadas por el fabricante y deben estar disponibles en promedio cada hora</li> <li>Capacidad de hacer un rollback a las firmas anteriores a la última actualización</li> <li>Capacidad de analizar los archivos en cuarentena automáticamente después de actualizar las firmas de detección</li> <li>Capacidad de deshabilitar las tareas de actualización cuando esté trabajando con batería</li> <li>Capacidad de verificar los archivos en base al tipo de archivo especificado en el encabezado del mismo, no en la extensión</li> <li>Capacidad de análisis heurístico</li> <li>Al encontrar un archivo potencialmente peligroso debe preguntar que hacer bloquear el acceso al mismo intentar limpiar o borrar el archivo, de acuerdo a configuración previa En caso positivo de desinfección               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Debe restaurar el archivo</li> <li>o En caso negativo de desinfección</li> <li>o Moverlo a cuarentena o borrarlo</li> </ul> </li> <li>Capacidad de ser instalado o desinstalado desde la consola de administración</li> </ul>
13	Escaneo	<p>Permitir configurar la detección sobre todos los archivos, o tipos de archivos, comprimidos (cualquier formato de comprensión, rar, zip, cab, arj, arz), ocultos y archivos en ejecución.</p> <p>Deberá realizar los siguientes tipos de rastreo; en tiempo real, bajo demanda, programado y remoto a través de la consola de administración.</p> <p>Protección de correo Webmail y mensajería instantánea</p> <p>Información en detalle del Virus o elemento no deseado encontrado</p>
14	Productividad	<p>No deberá consumir muchos recursos de memoria y procesador en los equipos de los usuarios.</p> <p>Herramienta para defragmentación de Registro, Disco y Treacer</p> <p>Crea un disco de emergencia para desinfectar los equipos con Sistema Operativo Microsoft Windows</p>
15	Alertas y Reportes	<p>La consola de administración deberá de ser capaz de notificar los eventos de virus a través de diferentes medios (sms, correo electrónico, alertas de registros, etc.)</p> <p>Además generar reportes gráficos de tipo barra, pastel, imprimibles y exportables de la cobertura de versiones, actualizaciones e infecciones.</p> <p>Deberá contar con un Panel de Control donde se visualice Localmente y en forma automática el estado de la seguridad de la red.</p> <p>Deberá contar con un Panel de Control donde se visualice Localmente y en forma automática el número de equipos sin protección, protegidos, con errores, que no cumplen con las políticas corporativas.</p>
16	Facilidad de Uso	<p>Toda la solución deberá incluir capacitación a usuarios para el uso más fácil y rápido.</p>
17	Soporte al Usuario	<p>Debe contar con soporte técnico 24/7 escalable hacia la casa matriz incluido en la licencia y en español. El postor deberá presentar un documento del fabricante donde certifique que cuenta con este tipo de soporte.</p> <p>El postor debe estar localizado como representante o partner dentro de la web del fabricante con presencia local en Perú</p> <p>Si para el escalamiento se requiere de un código especial para el soporte desde la casa matriz el postor deberá especificarlo mediante una declaración jurada comprometiéndose a brindar dicho código el cual deberá ser emitido a nombre de la institución al momento de la firma del contrato.</p>
18	Eficacia	<p>Deberá ser capaz de permitir al área de TI de la empresa lograr las metas específicas con exactitud e integridad, de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimiento de la organización.</p>



Asimismo, declaro conocer la directiva N°001-2020-UPyR(R.R.0001-2020-UNJFSC) sobre el uso del correo electrónico institucional y las disposiciones dadas sobre el envío virtual, recepción y trámite de documentos; por lo que autorizo se me notifique o remita cualquier información sobre el presente documento o expediente al correo institucional: [informatica@unjfsc.edu.pe](mailto:informatica@unjfsc.edu.pe); comprometiéndome a revisar diariamente el contenido de las bandejas de entradas de dicho correo institucional y en el acto enviar información de recibido conforme





30

*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
**Resolución Rectoral**

**N° 0780-2021-UNJFSC**

**Huacho, 30 de octubre de 2021**

**VISTO:**

El Expediente N° **2021-033390**, de fecha 20 de setiembre de 2021, que contiene el Oficio N° 0296-2021-OSI-UNJFSC, que corre mediante correo electrónico, promovido por el Jefe de la Oficina de Servicios Informáticos; Informe N° 119-2021-UPS/OL-UNJFSC, suscrito por el Jefe de la Unidad de Procesos de selección; Informe Legal N° 0084-2021-ALI-OL-UNJFSC, de fecha 22 de octubre de 2021; y el Decreto Rectorado N° 5177-2021-R-UNJFSC, y;

**CONSIDERANDO:**



Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *"OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se Declara en Emergencia Sanitaria el país, por la existencia del COVID-19, siendo esta Emergencia Sanitaria prorrogada por otros Decretos Supremos, entre otros; por los Decretos Supremos N°020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N°031-2020-SA y 009-2021-SA y 025-2021-SA; este último en su artículo 1° dispone: "Prorróguese a partir del 03 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria (...) por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo";



Que, con fecha 15 de marzo de 2020, se emite el Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID - 19, por el plazo de 15 días calendarios, la misma que fue prorrogado mediante los Decretos Supremos: Decreto Supremo N°051-2020-PCM por el plazo de 13 días calendario; Decreto Supremo N°064-2020-PCM por el plazo de 14 días calendarios; Decreto Supremo N°075-2020-PCM por el plazo de 14 días calendarios; Decreto Supremo N°083-2020-PCM por el plazo de 14 días calendarios; Decreto Supremo N°094-2020-PCM a partir del 25 de mayo de 2020 al



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion

## Resolución Rectoral

N° 0780-2021-UNJFSC

Huacho, 30 de octubre de 2021

30 de junio de 2020; Decreto Supremo N°116-2020-PCM, a partir del 01 de julio al 31 de julio; Decreto Supremo N°135-2020-PCM, a partir del 01 de agosto al 31 de agosto;

Decreto Supremo N°146-2020-PCM, a partir del 01 de setiembre hasta el 30 de setiembre; Decreto Supremo N°156-2020-PCM, a partir del 01 de octubre hasta el 31 de octubre; Decreto Supremo N°174-2020-PCM, a partir del 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre; Decreto Supremo N°184-2020-PCM, a partir del 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre; Decreto Supremo N°201-2020-PCM, por el plazo de 31 días calendario a partir del 01 de enero de 2021; Decreto Supremo N°008-2021-PCM, por el plazo de veintiocho (28) días calendarios, a partir del 01 de febrero de 2021; Decreto Supremo N°036-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del lunes 01 de marzo de 2021; el Decreto Supremo N°058-2021-PCM, por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del jueves 01 de abril de 2021; y el Decreto Supremo N°076-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del sábado 01 de mayo de 2021; y D.S. N°105-2021-PCM, por el plazo de treinta (30) días calendarios, a partir del 01 de junio de 2021; D.S. N°123-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario a partir del jueves 01 de julio de 2021, D.S. N°131-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario a partir del domingo 01 de agosto de 2021; D.S. N°149-2021-PCM, por el plazo de treinta (30) días calendario a partir del miércoles 01 de setiembre de 2021; D.S. N° 152-2021-PCM, por el plazo de treinta (31) días calendario a partir del viernes 01 de octubre de 2021; por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;



Que, con Resolución de Consejo Universitario N°0234-2020-CU-UNJFSC, de fecha 22 de mayo de 2020, se resuelve: **"Artículo 1º.- APROBAR, el REGLAMENTO DE REANUDACIÓN LABORAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL TRABAJO REMOTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN (...)"**; el cual tiene como objeto: **"(...) continuar con el normal desarrollo de las actividades técnico-administrativas para el crecimiento y desarrollo institucional (...) Asimismo en el marco de la pandemia COVID-19, modernizar el servicio administrativo, a efectos de poder enfrentar futuros retos, brindando los servicios de calidad a la ciudadanía, preservando al salud de las personas y evitando la propagación el virus"**;



Que mediante expediente de visto y el oficio que contiene el Jefe de la Oficina de Servicios Informáticos manifiesta que **"(...) se requiere adquirir licencias de antivirus para las computadoras, laptop y servidores de la universidad mediante un procedimiento de selección bajo el alcance de la DIRECTIVA 004-2016-OSCE/CD, el mismo**





28

*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
**Resolución Rectoral**

**N° 0780-2021-UNJFSC**

**Huacho, 30 de octubre de 2021**

que precisa en el numeral 6.1 lo siguiente: En la definición del requerimiento no se hace referencia a la 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 el titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia. Así mismo la adquisición de las licencias de antivirus mediante el procedimiento de selección de estandarización cumple con los presupuestos del numeral 7.2 que son los siguientes: **a.** La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; **b.** Los bienes o servicios que se requiere contratar con accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura. Es preciso indicar que mediante informe técnico de estandarización del software antivirus corporativo y el informe de estandarización del software antivirus para la universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión, elaborado por el Ing. Denis Arturo Zarate Victoria con CIP 141240, solicitado por el área usuaria (oficina de servicios informáticos); determina en su informe técnico que el Antivirus Seqrite + DLP como el software que cumple comparativamente con los requerimientos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión garantizando también como el mejor producto a nivel de protección antimalware y prevención ante fuga de información (...);



Que al respecto mediante Informe N° 119-2021-UPS/OL-UNJFSC, el Jefe de la Unidad de Procesos de selección indica que "(...) la Estandarización de los bienes a ser contratados, según el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, será aprobada 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. Dicha aprobación deberá 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. Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto. Es pertinente indicar que se cuenta con el informe técnico de estandarización de Software Corporativo; conteniendo la Justificación, las alternativas, el análisis comparativo y las conclusiones, así como también el informe de Estandarización del Software Antivirus para la Universidad Nacional José





27

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

## Resolución Rectoral

N° 0780-2021-UNJFSC

Huacho, 30 de octubre de 2021

*Faustino Sánchez Carrión, conteniendo el propósito, el antecedente y el marco legal, la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente, la descripción del bien requerido, la justificación de la Estandarización, la vigencia y el dato del responsable de la*

*evaluación, el mismo que recae en el Ing. Denis Arturo Zarate Victoria con CIP N° 141240, en la cual se determina que la única excepción para adquirir bienes precisando nombre de marca o tipo de producto es la existencia de un proceso de estandarización, por lo que la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión define y sustenta que el producto de software estándar SEQRITE PREMIUM ON CLOUD + DLP, que se usará como software estándar para el manejo de antivirus de todas las estaciones de trabajo empresarial para lo cual se procederá estrictamente con lo descrito he indicado en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, sustentado en los informes técnicos y en el Oficio N° 0296-2021-OSI-UNJFSC. Asimismo, el Jefe de la Oficina de Servicios Informáticos, precisa que en mérito a los informes de Estandarización contenidos en el presente expediente administrativo y en cumplimiento de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, solicita la emisión del acto resolutorio correspondiente. Que, al verificarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30225, y la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, resulta procedente aprobar la Estandarización para la Adquisición de Licencias Antivirus; SEQRITE PREMIUM ON CLOUD + DLP, en los términos solicitados por la Oficina de Servicios Informáticos y en los informes técnicos elaborados y sustentados por el Ing. Denis Arturo Zarate Victoria, con CIP N° 141240, con la finalidad de garantizar el funcionamiento y la operatividad de la protección a las comunicaciones, confidencialidad, integridad a su vez reducir los riesgos ante amenazas continuas de virus troyanos y malware (...);*



Que, en esa línea de ideas el Asesor Legal Interno de Logística, mediante el Informe Legal N° 0084-2021-ALI-OL-UNJFSC, informa que "(...) en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, el INFORME DE ESTANDARIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN y el requerimiento realizado por el Área Técnica Especializada de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, en la materia de la presente aprobación de estandarización; este despacho es de la opinión que se declare procedente la aprobación de la estandarización del software antivirus para la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, por lo que deberá remitirse al Rectorado para la emisión del Acto Resolutorio correspondiente. opinando que "PRIMERO: Declarar PROCEDENTE la aprobación de la estandarización del software antivirus para la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, por el periodo de 3 (TRES) años, asimismo de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha



4





26

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

## Resolución Rectoral

N° 0780-2021-UNJFSC

Huacho, 30 de octubre de 2021

aprobación quedará sin efecto, por lo que deberá remitirse al Rectorado para la emisión del Acto Resolutivo correspondiente; (...);

Que, a su turno mediante Proveído N° 8240-2021-OL-UNJFSC, el Jefe de la Oficina de Logística, remite a la Dirección General de Administración "(...) el informe técnico legal para su conocimiento y posterior remisión al rectorado para la emisión del acto resolutivo correspondiente";

Que mediante proveído N° 6737-2021-DGA-UNJFSC, la Directora General de Administración remite el presente a la Oficina de Rectorado para su conocimiento y autorice la emisión de la resolución respectiva de acuerdo a los actuados del presente expediente;



Que, mediante Decreto de Rectorado N° 5177-2021-R-UNJFSC, el Rector de esta Casa Superior de Estudios, dispone la emisión de la Resolución Rectoral;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N°30220; Estatuto Vigente de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión; y;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR**, la Estandarización del Software Antivirus para la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, por el periodo de 3 (TRES) años, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente acto resolutivo.



**Artículo 2°.- ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración, Oficina de Logística y/o a las demás oficinas pertinentes para que de manera coordinada adopten las medidas pertinentes respecto al presente acto resolutivo.

**Artículo 3°.- DISPONER**, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)).



25

*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

## *Resolución Rectoral*

**N° 0780-2021-UNJFSC**

**Huacho, 30 de octubre de 2021**

**Artículo 4°.-** TRANSCRIBIR, la presente resolución a las dependencias e instancias respectivas de la Universidad para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Víctor Joelito Linares Cabrera**  
**SECRETARIO GENERAL**

CMMC/VJLC/camc.-



**César Marcelino Mazuelos Cardoza**  
**RECTOR**

- *Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.*



### 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

### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,00.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes; Ventas de Antivirus (Incluye Licencias),</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

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

#### Importante

*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 las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ANTIVIRUS - SEQRITE PREMIUM ON CLOUD + DLP (2700 LICENCIAS PARA COMPUTADORAS) PARA LA UNJFSC.**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20172299742**, con domicilio legal en Av. Mercedes Indacochea N° 600, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC**, para la contratación de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ANTIVIRUS - SEQRITE PREMIUM ON CLOUD + DLP (2700 LICENCIAS PARA COMPUTADORAS) PARA LA UNJFSC**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ANTIVIRUS - SEQRITE PREMIUM ON CLOUD + DLP (2700 LICENCIAS PARA COMPUTADORAS) PARA LA UNJFSC**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

##### **Importante para la Entidad**

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

**NO CORRESPONDE**

#### **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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

**"LA ENTIDAD NO otorgará ADELANTO.**

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén Central de la Universidad y la conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Informáticos en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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





Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> 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).



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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 <sup>15</sup>		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 compra<sup>16</sup>

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.*

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> 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 compra.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**  
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 <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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 compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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 compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**  
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....  
**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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/mp/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° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-OEC-UNJFSC.**

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.*