

# 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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE  
Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE  
SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL  
DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO –  
SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS**

## 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.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

#### 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, rechazo 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 CONTROVERSIA 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.*

#### **Advertencia**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado  
RUC N° : 20478053178  
Domicilio legal : Calle 17 N° 355 Urb. El Palomar San Isidro – Lima  
Teléfono: : 7177-500  
Correo electrónico: : [dmatias@sernanp.gob.pe](mailto:dmatias@sernanp.gob.pe), [epumaricra@sernanp.gob.pe](mailto:epumaricra@sernanp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO – SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de expediente N° 066-2024-SERNANP-OA, de fecha 08 de noviembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transfencias – KFW-II

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No procedente, toda vez que el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor

### 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

El plazo de entrega del bien será de hasta diez (10) días calendarios, contados a partir del día

siguiente de firmado el contrato u orden correspondiente.

#### 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/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en Calle 17 N° 355 Urb. El Palomar San Isidro – Lima.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344 - 2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatoria.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>3</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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Se deberá presentar la siguiente documentación referente al jefe del proyecto:
- Título de las carreras de Sistemas o Computación o Informática o Sistemas o Redes y Comunicaciones o carrera afín que sea de Tecnologías de la Información y Computación.
  - Certificación en ITIL.
  - Constancia, carta o certificación técnica que emita el fabricante o representante local que respalde idoneidad técnica del personal asignado para asumir tareas de implementación y/o soporte técnico de las soluciones presentadas en la oferta.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. 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, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- Correo vigente para la notificación durante la ejecución del contrato
- El proveedor deberá presentar un documento de representación (original o copia simple), la misma que podrá ser emitida por el fabricante o dueño de la marca, o por un distribuidor autorizado (anexando un documento que identifique dicha condición) establecido en el Perú, que lo acredite como persona natural o jurídica con autorización e idoneidad para realizar la comercialización, implementación y soporte de los sistemas de protección antimalware y gestión de inventarios y/o activos propuestos. Esta documentación será presentada a la suscripción del contrato

#### 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”.*

<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> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *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>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de el <https://mesadeparteshvirtual.sernanp.gob.pe/mpv>, en el horario de lunes a viernes, de 00:00 a 23.59 horas, o en la **mesa de partes física del SERNANP**, sito en: Calle 17 N° 355 - Urb. El Palomar - San Isidro - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

**Unico pago**, 100% previa conformidad del único producto.

Cabe mencionar que la solución solicitada es llave en mano, siendo todos los costos que surgieran para esta implementación estará a cargo del proveedor

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

- Conformidad otorgadas por la UOF de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SERNANP.
- Comprobante de pago.

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

El proveedor deberá realizar la entrega de todos sus productos a través de la Mesa de Partes Virtual del SERNANP.

<https://www.gob.pe/institucion/sernanp/campa%C3%B1as/1127-mesa-de-partes-virtual-para-recepcion-de-documentos-online>

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

Cualquier documento que contenga claves de instalación y/o administración, por temas de seguridad SOLO deben ser entregadas al correo [mcamacho@sernanp.gob.pe](mailto:mcamacho@sernanp.gob.pe) con copia a [kchang@sernanp.gob.pe](mailto:kchang@sernanp.gob.pe). SOLO estos documentos que contengan las claves NO deben ser ingresados por la Mesa de Partes Virtual del SERNANP.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS BIENES N°068-2024-TIC

1. **ÁREA USUARIA:**

Unidad Operativa Funcional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

2. **FINALIDAD PUBLICA:**

El presente proceso busca adquirir una solución llave en mano que permita descubrir, documentar gestionar y proteger de malware los activos de TI de tipo hardware/software a través de un sistema de inventario que integre capacidades de conexión remota y un sistema de protección antimalware capaz, salvaguardar la información y garantizar la operatividad y continuidad de los servicios que brinda la entidad en su sede principal y sedes remotas.

3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de plataforma de protección antimalware y gestión integral de activos en modalidad de Software as a Service (SaaS), para El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP por el periodo de dos (02) años.

4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Obtener una solución de prevención y eliminación de software malicioso y no legal que protejan los equipos computacionales del SERNANP, a través de una empresa especializada en temas de seguridad perimetral y END-POINT, que nos brinde una solución de prevención y eliminación de software malicioso y no legal por un periodo de 2 años para que protejan los equipos computacionales del SERNANP, para así lograr mantener la seguridad y el mejor rendimiento de los equipos informáticos del SERNANP, pudiendo de esta manera brindar la seguridad necesaria a la información de los distintos ataques informáticos a los que se está expuesto en la actualidad y poder tener un control de su estado situacional.

5. **CANTIDAD DE BIENES A ADQUIRIR**

N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Licencias de uso para 1300 equipos por 02 años	UND	<b>PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE</b> Sistema de administración del riesgo centralizado basado en nube delegada, que permita implementar estrategias de prevención, mitigación, detección de amenazas de malware evidenciando el riesgo de estaciones de trabajo, servidores y móviles dentro y fuera de la red de la institución permitiendo la remediación bajo demanda a través de la aplicación de parches de seguridad sobre sistemas operativos y aplicaciones de terceros.  Es obligación del proveedor brindarnos todas las licencias necesarias para que funcione todo lo

			solicitado en este ítem para 1300 equipos como una solución llave en mano
2	Licencia de uso para 1300 equipos por un periodo de 02 años para	UND	<p><b>PLATAFORMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS CON CAPACIDAD DE CONEXIÓN REMOTA</b> Sistema de gestión de inventarios de activos en nube delegada, que permita el descubrimiento y gestión de hardware, software y componentes de red dentro y fuera de la red corporativa con gestión centralizada desde una nube delegada integrando control de cambios, sistema de alertas, monitoreo constante de la salud del activo y conexión remota para brindar asistencia técnica.</p> <p>Es obligación del proveedor brindarnos todas las licencias necesarias para que funcione todo lo solicitado en este ítem para 1300 equipos como una solución llave en mano</p>

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

### 6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE

- 6.1.1. La solución antimalware deberá ser presentada en modalidad de Software as a Service (SaaS), incluyendo actualizaciones de firmas y versionamiento del residente antivirus por un periodo de dos (02) años.
- 6.1.2. La solución antimalware deberá integrar un sistema de evaluación y administración del riesgo cibernético de las estaciones y servidores protegidos.
- 6.1.3. La solución ofertada debe cubrir licenciamiento de protección antimalware y gestión de inventario de activos de TI para 1300 activos distribuidos entre estaciones de trabajo y servidores a nivel nacional.
- 6.1.4. La solución ofertada debe tener una infraestructura de administración centralizada basada en la nube, lo cual, permitirá disminuir costos al departamento de sistemas al no requerir licencias de un sistema operativo base, hardware de computador para su implantación.
- 6.1.5. La solución ofertada debe contar con certificación: Service Organization Control 2 (SOC2) Tipo 2, lo que demuestre el compromiso del fabricante con la protección estricta de los datos de los clientes de una manera operativamente eficaz siguiendo las directrices AICPA SSAE-16 SOC 2 para los principios de seguridad, confidencialidad y disponibilidad.
- 6.1.6. La solución debe contar con una consola de administración que permita la configuración y administración remota de la solución



- antivirus instalada en las estaciones de trabajo (Windows, Linux, Mac) y servidores (Windows y Linux).
- 6.1.7.** La solución deberá ser compatible con sistemas operativos de estaciones de trabajo: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 SP1 y versiones actuales.
- 6.1.8.** La solución deberá ser compatible con sistemas operativos de servidor: Windows Server 2019, Windows Server 2019 Core, Windows Server 2016, Windows Server 2016 Core, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Small Business Server (SBS) 2011, Windows Server 2008 R2. Sistemas operativos de Linux: Ubuntu 14.04 LTS o superior, Red Hat Enterprise Linux / CentOS 6.0 o superior, SUSE Linux Enterprise Server 11 SP4 o superior, OpenSUSE Leap 42.x, Fedora 25 o superior, Debian 8.0 o superior, Oracle Linux 6.3, rMac OS X Lion 10.7 o posterior, Mac OS, X Mountain Lion 10.8 o posterior, Mac OS Catalina (10.15), Mojave (10.14), High Sierra (10.13), Sierra (10.12), El Capitan (10.11).
- 6.1.9.** El acceso a la consola de administración centralizada debe ser mediante conexión segura https y con la finalidad de elevar la seguridad de acceso a la consola de administración centralizada, este debe permitir configurar autenticación mediante un segundo factor e inicios únicos de sesión mediante proveedores de identidad.
- 6.1.10.** La consola de administración centralizada debe permitir la gestión, el monitoreo y la generación de reportes desde un solo punto.
- 6.1.11.** La solución debe poseer una consola de administración centralizada a la cual debe reportar el estado de la solución antivirus instaladas en las dependencias distribuidas a nivel nacional.
- 6.1.12.** La solución debe ser capaz de descubrir y mostrar las PCs detectadas en la red de la organización.
- 6.1.13.** La solución debe permitir al administrador visualizar características de PC tales como: Sistema Operativo y versión de este, nombre de la PC, dirección IP, dominio al que pertenece.
- 6.1.14.** La consola de administración centralizada debe ser capaz de implementar múltiples políticas de seguridad.
- 6.1.15.** La consola de administración centralizada deberá permitir una estructura jerárquica para una administración personalizada de los clientes antivirus.
- 6.1.16.** La consola de administración centralizada deberá permitir la instalación y desinstalación remota del cliente antivirus en las estaciones de trabajo y servidores.
- 6.1.17.** La solución debe ser capaz de escanear la red en busca de nuevas PCs agregadas a la red de la institución.
- 6.1.18.** La solución debe ser capaz de generar alertas ante un evento específico mediante el envío de correo electrónico.
- 6.1.19.** La solución deberá poder definir que las actualizaciones puedan ser descargadas centralizadamente para que los clientes actualicen desde un cliente antivirus que replique las definiciones de virus,



- phishing, modelos de aprendizaje automático, motores de análisis, actualizaciones de mejoras del producto entre otras.
- 6.1.20.** La solución deberá detectar cuando algún equipo se encuentre fuera de la organización este deberá reportarse a la “consola de administración centralizada” automáticamente cuando tenga conexión a internet.
- 6.1.21.** La solución debe presentar una plantilla de configuración individual para cada servicio o componente de protección.
- 6.1.22.** La solución debe poder definir que todos los servicios de seguridad deben tener su propia plantilla de política configurable con opciones específicas para activar o desactivar y configurar características como mínimo el análisis antimalware, cortafuego bidireccional, control de aplicaciones, control de acceso a la web, control de dispositivos análisis de riesgos, Antiexploit, ataques de red y otros.
- 6.1.23.** La solución debe presentar potentes opciones de asignación de políticas como la posibilidad de configurar la herencia y forzar la aplicación a grupos y equipos.
- 6.1.24.** Las políticas deben permitir crear reglas de herencia de módulos y/o secciones de otras políticas.
- 6.1.25.** La solución debe permitir programar informes que puedan enviarse automáticamente por correo electrónico a cualquier número de destinatarios.
- 6.1.26.** La solución debe permitir generar informes seleccionado objetivos específicos (grupos) que puedan enviarse automáticamente por correo electrónico a cualquier número de destinatarios.
- 6.1.27.** La solución debe permitir la exportación del resumen del informe a un archivo .PDF; y el detalle en .CSV u otros formatos.
- 6.1.28.** La solución debe poder realizar la restauración de los archivos desde la “consola de administración centralizada” o desde el cliente antivirus.
- 6.1.29.** La solución debe poder realizar la eliminación de los archivos desde la “consola de administración centralizada” o desde el cliente antivirus.
- 6.1.30.** La “consola de administración centralizada” debe permitir la visualización del estado de la restauración o eliminación de los archivos.
- 6.1.31.** La “consola de administración centralizada” debe permitir la creación de usuarios para una administración basada en roles como administrador, administrador de red y gestor de reportes.
- 6.1.32.** La “consola de administración centralizada” debe permitir la creación de usuarios y seleccionar objetivos (grupos) a administrar.
- 6.1.33.** La “consola de administración centralizada” debe permitir que cada usuario pueda configurar el cierre automático de su sesión.
- 6.1.34.** La solución debe incluir un registro de actividad de los usuarios mostrando un registro de las acciones de los usuarios para una auditoría.

- 6.1.35. La solución debe mantener registros detallados de todas las acciones de los usuarios (creación, edición, eliminación, renombrado, inicio de sesión y otros).
- 6.1.36. La solución debe permitir crear un solo paquete de instalación que será utilizado para estaciones de trabajo y servidores con sistema operativo Windows.
- 6.1.37. La “consola de administración centralizada” deberá mostrar un análisis de riesgos de los equipos basado en la configuración del sistema operativo Windows y vulnerabilidades de las aplicaciones instaladas.
- 6.1.38. La “consola de administración centralizada” debe tener la capacidad de mostrar riesgos generados por el comportamiento de los usuarios.
- 6.1.39. Los riesgos encontrados en las estaciones y servidores deben tener la posibilidad de ser mitigados automáticamente desde la “consola de administración centralizada” y/o mostrar recomendaciones para corregirlos.
- 6.1.40. La “consola de administración centralizada” debe de tener la posibilidad de realizar diagnósticos de la solución instalada en el equipo.
- 6.1.41. La solución debe tener la capacidad de habilitar o deshabilitar módulos específicos para uno o varios clientes desde la “consola de administración centralizada”.
- 6.1.42. La solución deberá poder implementarse en escenarios de protección con recursos limitados pudiendo implementarse hasta en equipos con 512 RAM libre y Procesador Core 2 Dúo 2Ghz.
- 6.1.43. La solución deberá permitir al administrador poder personalizar los paquetes de instalación para que incluyan solo los módulos que se deseen tales como cortafuegos, control de contenido, control de dispositivos, antiexploit, administración de parches.
- 6.1.44. La instalación se puede llevar a cabo de diversas maneras: Instalación local utilizando el paquete antivirus directamente en la estación o servidor. Instalación remota desde el la “consola de administración centralizada” mediante un cliente previamente instalado para minimizar el tráfico de la WAN. Instalación mediante GPO del directorio activo.
- 6.1.45. La “consola de administración centralizadas” deberá mostrar las estaciones de trabajo que tienen instalada la solución antivirus y las estaciones de trabajo que están desprotegidas.
- 6.1.46. Posibilidad de crear un solo paquete de instalación que será utilizado para estaciones de trabajo y servidores con sistema operativo Windows.
- 6.1.47. La solución deberá permitir que el administrador pueda sincronizar el inventario de equipos con el Directorio Activo.
- 6.1.48. La solución deberá permitir que el administrador pueda crear grupos o subgrupos a los que podrá mover las estaciones de trabajo para una organización personalizada.

- 6.1.49. La solución debe tener la posibilidad de seleccionar que cliente realizara el descubrimiento de los equipos en la red.
- 6.1.50. La solución deberá incluir configuraciones para equipos con bajos recursos permitiendo la implementación de un análisis especialmente diseñado para minimizar el consumo de recursos.
- 6.1.51. La solución deberá permitir que el administrador de la solución pueda tener la posibilidad de configurar el análisis automático en tiempo real para que no analice archivos que superen un determinado tamaño en MB.
- 6.1.52. La solución deberá permitir que el administrador de la solución pueda tener la posibilidad de configurar el análisis automático en tiempo real y bajo demanda para que no analice archivos comprimidos que superen un determinado tamaño en MB.
- 6.1.53. La solución debe tener la posibilidad de configurar el análisis en tiempo real y bajo demanda con una profundidad de al menos 15 niveles para archivos comprimidos.
- 6.1.54. La solución debe incluir un sistema de análisis heurístico del comportamiento para la detección de amenazas de día Zero.
- 6.1.55. La solución debe incluir una defensa proactiva contra los nuevos programas maliciosos capaz de ejecutar los archivos sospechosos en un entorno virtual local para evaluar su impacto.
- 6.1.56. La solución debe incluir un componente antiexploit de protección contra intentos de escalación de privilegios, accesos no autorizados en la memoria y técnicas de ataque de programación orientadas al retorno.
- 6.1.57. La solución debe incluir un sistema antiexploit que detecte como mínimo 15 técnicas de ataque.
- 6.1.58. La solución debe permitir que el componente antiexploit pueda ser configurable a aplicaciones bajo demanda.
- 6.1.59. La solución debe ser capaz de detectar técnicas de ataques de red por fuerza bruta, movimientos laterales e identificar la IP del atacante.
- 6.1.60. La solución debe incluir tecnología para la detección de RANSOMWARE para evitar en gran medida el cifrado de archivos por este tipo de ataques.
- 6.1.61. La solución debe ser capaz de detectar ataques sin archivos
- 6.1.62. La solución debe permitir el análisis bajo demanda y en tiempo real de cualquier medio de almacenamiento de información (CD, disco duro externo, unidad compartida y otros).
- 6.1.63. El proceso de análisis bajo demanda se podrá detener si los dispositivos de almacenamiento externo contienen más de una determinada cantidad megabytes de información.
- 6.1.64. La solución deberá poder analizar automáticamente mensajes de correo electrónico a nivel de estación de trabajo, independientemente del cliente de correo electrónico, tanto para enviados como para recibidos analizando protocolos POP3 y SMTP.

- 6.1.65. La solución deberá poder configurar rutas que se analizaran hasta el nivel de archivo.
- 6.1.66. La solución debe permitir definir una lista de exclusión de análisis, tanto para tiempo real y bajo demanda para determinadas carpetas, archivos, extensiones, hash de archivo, procesos, líneas de comando.
- 6.1.67. La solución deberá incluir al menos tres capas de detección: basada en firmas, análisis heurístico por comportamiento y análisis continuo de procesos.
- 6.1.68. La solución deberá poder analizar comunicaciones http y https en las estaciones de trabajo.
- 6.1.69. La solución instalada en las estaciones de trabajo y servidores deberá incluir la opción de establecer una contraseña para proteger contra la desinstalación no autorizada.
- 6.1.70. Para seguridad de los usuarios la solución debe contar con protección antiphishing y fraude que comprara los enlaces contenidos en correo electrónico y buscadores.
- 6.1.71. La protección antiphishing debe permitir definir una lista de exclusiones URL
- 6.1.72. El producto debe ser capaz de evitar que sus procesos, servicios, archivos y registros pueden ser detenidos, deshabilitados, eliminados o modificados, para de esta manera garantizar su funcionamiento ante cualquier tipo de ataque de virus.
- 6.1.73. La solución debe permitir el análisis de archivos de mensajes de correos y bases de datos de correo incluyendo como mínimo los siguientes formatos: eml, msg, pst, dbx, mbx, tbb.
- 6.1.74. La solución debe incluir tecnología para la detección de RANSOMWARE para evitar en gran medida la encriptación de archivos por este tipo de ataques.
- 6.1.75. El cortafuego para estaciones de trabajo debe tener la posibilidad de establecer el “modo oculto” para que el equipo no sea visible a nivel de la red local o de internet.
- 6.1.76. La solución debe incluir la detección de intrusos a nivel de host.
- 6.1.77. La solución debe incluir un firewall personal del mismo fabricante administrado desde la “consola de administración centralizada”. Este firewall debe permitir bloquear, autorizar aplicaciones y puertos de comunicación mediante la creación de reglas por dirección IP, MAC y/o puerto tanto para el origen como destino con soporte para IPv6.
- 6.1.78. La solución debe permitir el envío automático de los archivos en cuarentena al laboratorio del fabricante.
- 6.1.79. El envío de archivos se efectuará automáticamente en un intervalo de tiempo predefinido (número de horas) establecido por el administrador.
- 6.1.80. El producto antivirus debe permitir la eliminación automática de los archivos que permanezcan en la cuarentena durante un periodo determinado de tiempo, para no ocupar espacio de almacenamiento innecesario.

- 6.1.81. El producto debe incluir la opción de restaurar un archivo de la cuarentena a su ubicación original incluso con la opción de agregar una exclusión de análisis en las configuraciones de seguridad.
- 6.1.82. La cuarentena debe permitir el análisis de los objetos después de cada actualización de firmas.
- 6.1.83. El producto debe incluir un componente capaz de bloquear cadenas de caracteres específicos en comunicaciones HTTP y SMTP para evitar la fuga de datos confidenciales.
- 6.1.84. La solución debe incluir un módulo integrado para el control de usuarios con las siguientes posibilidades: bloquear el acceso a internet de clientes específicos o de grupos de clientes. Bloquear el acceso a determinadas aplicaciones. Bloquear el acceso a internet durante ciertos periodos de tiempo. Permitir el acceso a ciertas páginas web establecidas por el administrador, restringir el acceso a ciertos sitios web utilizando un conjunto de reglas predeterminadas.
- 6.1.85. El producto debe incluir un módulo de control de dispositivos integrado con las siguientes posibilidades: bloquear el acceso a dispositivos de almacenamiento externo, así como dispositivos de red inalámbrica, bluetooth, unidades ópticas y otros.
- 6.1.86. La solución debe permitir crear exclusiones de dispositivos extraíbles detectados por ID de producto e ID de dispositivo.
- 6.1.87. La solución permitirá administrar las actualizaciones y/o parches de sistema operativo.
- 6.1.88. La solución deberá poder incluir un sistema de administración de riesgos capaz de presentar niveles de puntuación de riesgos en función a configuraciones erróneas, principales aplicaciones vulnerables y principales riesgos humanos.
- 6.1.89. La solución deberá permitir poder definir niveles de gravedad y tipos de mitigación a implementar pudiendo automatizar tareas.
- 6.1.90. La solución deberá poder identificar configuraciones erróneas de tipo seguridad del navegador, red, credenciales y seguridad del sistema operativo.
- 6.1.91. La solución deberá incluir la administración integrada y centralizada de parches de seguridad a través de un agente único y “consola de administración centralizada” única con el fin de que las operaciones de gestión sean más eficientes.
- 6.1.92. La solución deberá poder activar un sistema de gestión integral de parches bajo demanda para servidores físicos y virtuales con sistemas operativos Windows, estaciones de trabajo Windows y aplicaciones de terceros desde fuentes fiables y seguras incluyendo parches de seguridad como de otro tipo.
- 6.1.93. La solución deberá permitir filtrar los parches de seguridad de importancia crítica y desplegarlos de manera automática y eficiente.
- 6.1.94. La solución deberá permitir la instalación del parche de manera automática de todos los dispositivos en cualquier lugar: en las instalaciones y a distancia.

- 6.1.95. La solución deberá permitir que los parches se realicen desde una fuente única tanto para Windows como para aplicaciones de terceros.
- 6.1.96. La solución deberá permitir priorizar la instalación de parches de acuerdo con el nivel de seguridad.
- 6.1.97. La solución deberá brindar información acerca del parche: ID boletín de seguridad, número de base de conocimiento del, identificación CVE, productos afectados y otros.
- 6.1.98. La solución debe permitir reportes que permitan visualizar si el parche fue instalado, está pendiente y si la instalación falló.
- 6.1.99. La solución debe permitir la desinstalación de los parches desde la “consola de administración centralizada”.
- 6.1.100. La solución debe permitir clasificar las vulnerabilidades por nivel de gravedad.
- 6.1.101. La solución debe ser capaz de eliminar automáticamente los parches innecesarios y que ya no son aplicables en la red de la organización.

## **6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PLATAFORMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS CON CAPACIDAD DE CONEXIÓN REMOTA**

- 6.2.1. La solución propuesta por el postor deberá incluir un sistema que permita el descubrimiento y gestión de activos de TI el cual deberá ser provista en modalidad de Software as a Service, por lo que no necesitará ningún recurso de infraestructura de TI adicional para la institución para el desarrollo de sus funciones.
- 6.2.2. La solución de gestión de activos deberá suscribirse por un periodo de dos (02) años e incluir upgrade de versiones durante la vigencia de la suscripción.
- 6.2.3. La solución de gestión de activos deberá poder trabajar sobre los siguientes navegadores web: Mozilla Firefox versión 34 o superior, Google Chrome versión 42 o superior, Safari versión 8 o superior, Internet Explorer versión 11 o superior y Edge versión 41 o superior.
- 6.2.4. La solución debe permitir el monitoreo de activos tales como monitores, routers, teléfonos y máquinas virtuales, entre otros.
- 6.2.5. La solución deberá poder brindar un registro detallado y actualizado de hardware, software, activos e información financiera de una organización.
- 6.2.6. La solución deberá permitir la comunicación mediante proxy para distribución de los agentes de manera remota.
- 6.2.7. La solución deberá permitir la comunicación mediante proxy para la recopilación de información de los dispositivos conectados.
- 6.2.8. La solución debe permitir la instalación de tantos proxys como sean necesarios.
- 6.2.9. La solución deberá permitir la recopilación de información de los activos mediante agentes instalados en los equipos.
- 6.2.10. El agente debe ser compatible con los sistemas operativos Windows XP o superior, Windows Server 2003 o superior, macOS 10.6 (Snow

- Leopard) o superior, Ubuntu 12.04 o superior, Debian 6 o superior, Android 5.0 o superior.
- 6.2.11.** La solución debe permitir la distribución e instalación de los agentes de cuatro métodos diferentes: Deploy manual, Deploy remoto, Deploy por GPO y Deploy desde Google play.
- 6.2.12.** Los ajustes de la solución deben permitir configurar preferencias del sistema, añadir activos, administrar usuarios, tareas, etiquetas, reglas de salud, ubicaciones y estados.
- 6.2.13.** La solución debe permitir desde su sección de ajustes distribuir el agente y habilitar integraciones.
- 6.2.14.** La solución debe permitir configurar el nombre de la institución.
- 6.2.15.** La solución debe permitir configurar el límite de tamaño de los archivos que se puedan subir a los perfiles de entidades.
- 6.2.16.** La solución debe permitir configurar la frecuencia de solicitud de las tareas y reportes fallidos de los agentes instalados.
- 6.2.17.** La solución deberá poder habilitar para equipos con sistema operativo Windows 10 la funcionalidad de geolocalización.
- 6.2.18.** La solución debe permitir ubicaciones anidadas para organizar una estructura.
- 6.2.19.** La solución debe permitir añadir una descripción a las ubicaciones creadas.
- 6.2.20.** En caso de crearse reportes duplicados, la solución debe permitir definir criterios de unificación de agentes.
- 6.2.21.** La solución debe permitir editar y/o eliminar las ubicaciones anteriormente creadas.
- 6.2.22.** La solución deberá contar con una barra de búsqueda que permita realizar filtros haciendo uso únicamente de un teclado.
- 6.2.23.** La solución deberá contar con una serie de sugerencias por filtros y tipos en su barra de búsqueda.
- 6.2.24.** La solución debe permitir crear y asignar tags o etiquetas para la clasificación y caracterización de los activos, usuarios/dueños, programas y versiones de programas.
- 6.2.25.** La solución debe permitir utilizar las tags o etiquetas como parámetros para realizar búsqueda sobre activos o software.
- 6.2.26.** La solución debe permitir la automatización de tags o etiquetas.
- 6.2.27.** La solución debe permitir la asignación automática de etiquetas a los activos mediante filtros establecidos.
- 6.2.28.** La solución deberá poder permitir elegir un color para identificar las etiquetas.
- 6.2.29.** La solución debe permitir la edición y eliminación de etiquetas creadas.
- 6.2.30.** La solución debe poder permitir elegir entre dos tipos de usuarios: con credenciales o sin credenciales y que ambos puedan ser dueños de un activo.
- 6.2.31.** La solución deberá tener el nombre de usuario como diferenciador único para que este no pueda repetirse en usuarios con credenciales.



- 6.2.32. La solución debe permitir a los usuarios con credenciales poder elegir entre dos tipos de roles: Administrador o técnico.
- 6.2.33. La solución debe permitir importar y sincronizar información de los usuarios mediante LDAP.
- 6.2.34. La solución deberá permitir agregar de manera adicional y opcional datos como teléfono, dirección, cargo y fecha de nacimiento a los usuarios.
- 6.2.35. La solución debe permitir importar usuarios desde un archivo .CSV y asimismo debe permitir seleccionar el delimitador del archivo.
- 6.2.36. La solución debe permitir la previsualización de los usuarios antes de ser importados.
- 6.2.37. La solución debe tener un formulario para realizar integración de usuarios con el directorio activo.
- 6.2.38. La solución debe permitir la auto-importación de usuarios tanto para la actualización como para la creación de nuevos usuarios en el LDAP.
- 6.2.39. La solución debe permitir administrar activos tales como: computadora de escritorio (desktop), computadora portátil (Notebook), monitor, Tablet, teléfono y Router
- 6.2.40. La solución debe permitir crear y asignar campos personalizados a los activos de tipo texto, numérico, fecha/hora y lista.
- 6.2.41. La solución debe permitir la creación manual de activos con solo un clic desde cualquiera de sus pantallas.
- 6.2.42. La solución debe permitir registrar la siguiente información para los activos: nombre, estado, fabricante, modelo, información financiera, número de factura, fecha de adquisición, tipo de adquisición, precio, centro de costo, proveedor, etc.
- 6.2.43. La solución debe permitir añadir con solo un clic fabricante y modelo si no existe la opción deseada.
- 6.2.44. La solución debe permitir añadir información financiera de los activos como por ejemplo número de factura, fecha y tipo de adquisición, precio, divisa y centro de costo.
- 6.2.45. La solución debe permitir editar los activos registrados con tan solo un clic.
- 6.2.46. La solución debe permitir la creación de reglas de salud a los activos para la evaluación estado “crítico” o “advertencia”
- 6.2.47. La solución debe tener ciclos de vida para los activos con los siguientes estados: Seguido, oculto y sin seguimiento.
- 6.2.48. La solución debe permitir asociar códigos unívocos a los activos para poder identificarlos y diferenciarlos con facilidad.
- 6.2.49. La solución debe permitir la importación de activos desde un archivo .CSV mediante un formulario.
- 6.2.50. La solución debe permitir la previsualización de los activos antes de ser importados.
- 6.2.51. La solución debe permitir integraciones para importar y sincronizar activos desde entidades externas como Amazon Web Services, Microsoft Azure o Google Suite Account.



- 6.2.52. La solución debe permitir elegir al momento de una instalación manual si se trata de una nueva instalación o re-instalación del agente.
- 6.2.53. La solución debe permitir el descubrimiento de activos mediante un análisis de red.
- 6.2.54. La solución deberá permitir importar información sobre máquinas virtuales, chromebooks, smartphones, etc.
- 6.2.55. La solución deberá permitir definir rangos de direcciones IP para realizar descubrimiento de activos.
- 6.2.56. La solución deberá permitir el descubrimiento de activos mediante los siguientes protocolos: DNS, ICMP, mDNS, NetBIOS, SNMP (en sus tres versiones), TCP y UnP.
- 6.2.57. La solución deberá permitir forzar la sincronización de los activos y descargar los registros de la última ejecución de sincronización.
- 6.2.58. La solución deberá permitir la ejecución de tareas en segundo plano para monitorear el progreso y estado de algunos procesos en específico.
- 6.2.59. La solución deberá mostrar detalles como título, cantidad de procesos que incluye, autor, fecha/hora de inicio y fin de tareas.
- 6.2.60. La solución deberá permitir reiniciar, cancelar y buscar tareas creadas.
- 6.2.61. La solución debe permitir integrarse mediante API con aplicaciones de Helpdesk.
- 6.2.62. La solución deberá contar con un explorador donde muestre toda la información relacionada a software y activos que han sido dados de alta en la misma.
- 6.2.63. La solución deberá permitir personalizar y guardar vistas, así como también exportarlas en CSV.
- 6.2.64. La solución debe permitir realizar edición masiva de activos con un solo clic.
- 6.2.65. La solución deberá permitir la edición masiva de etiquetas con un solo clic.
- 6.2.66. La solución debe poseer una columna donde indique si existe algún conflicto para cada uno de los activos y que a su vez esta columna sirva para mostrar posibles duplicados.
- 6.2.67. La solución deberá ser capaz de permitir resolver conflictos con solo un clic.
- 6.2.68. La solución deberá permitir exportar vistas y resultados de búsqueda en formato CSV con entradas de hasta 100.000 datos.
- 6.2.69. La solución debe permitir convertir a activo todo dispositivo que se encuentre mediante descubrimiento.
- 6.2.70. La solución debe permitir asignar estados a los dispositivos encontrados mediante descubrimiento.
- 6.2.71. La solución deberá mostrar la siguiente información de los activos: estado de conectividad, geolocalización, software instalado, hardware, usuarios que han iniciado sesión en el activo, información

- de red y etiquetas asignadas, así como también deberá mostrar el sistema operativo y versión.
- 6.2.72.** La solución deberá permitir adjuntar documentos a cada activo por separado.
- 6.2.73.** La solución debe permitir visualizar la cantidad de monitores que posee conectado un activo, así como también las impresoras instaladas.
- 6.2.74.** La solución deberá permitir visualizar actividades del activo tales como cambio de dirección IP, cambio de red, cambios en el almacenamiento interno indicando el antes y después, actualizaciones de software, etc.
- 6.2.75.** La solución deberá permitir filtrar las actividades de un activo por prioridades tales como bajo, medio y alto, también debe permitir el filtrado por propiedades de la actividad como por ejemplo nombre o estado.
- 6.2.76.** La solución deberá permitir asignarle un propietario a cada activo.
- 6.2.77.** La solución deberá tener pestañas con mayor detalle de información del activo como las siguientes: resumen, hardware, software, información financiera, solicitudes y actividad.
- 6.2.78.** La solución debe contar con un módulo de ubicación donde permita visualizar todas las entidades o activos que posee asignada cada ubicación.
- 6.2.79.** La solución deberá permitir visualizar las instalaciones de software por cada una de las ubicaciones registradas.
- 6.2.80.** La solución deberá permitir añadir sub-ubicaciones por cada ubicación registrada.
- 6.2.81.** La solución deberá reunir todos los activos mediante un fabricante de software en común asociado.
- 6.2.82.** La solución deberá dar detalle el siguiente detalle de cada fabricante: nombre y URL, cantidad y porcentaje de activos asociados, porcentaje de instalaciones asociadas, distribución de tipos de activos, top 5 de modelos de activos y programas asociados al fabricante, etc.
- 6.2.83.** La solución debe permitir registrar la siguiente información de cada software registrado: nombre del software, fabricante, categoría, tipo, clasificación, cantidad de instalaciones, versiones del software registradas, versiones del software más instaladas, etc.
- 6.2.84.** La solución debe poseer un módulo de usuarios donde muestre los activos asignados a cada usuario y el registro de su actividad.
- 6.2.85.** La solución deberá permitir añadir etiquetas y ubicaciones a los usuarios.
- 6.2.86.** La solución debe permitir adjuntar documentos a cada perfil de usuario.
- 6.2.87.** La solución deberá emitir notificaciones de alerta sobre cambios en los activos a los que el usuario este asignado.
- 6.2.88.** La solución deberá emitir notificaciones de alerta sobre registros de actividad en los activos a los que el usuario este asignado.

- 6.2.89.** La solución debe tener un atajo y conteo de notificaciones sin leer en su pantalla inicial.
- 6.2.90.** La solución debe permitir la suscripción de un usuario a un activo para recibir notificaciones acerca de los eventos que lo involucren.
- 6.2.91.** La solución debe integrar de forma nativa con las herramientas de escritorio remoto más utilizadas del mercado (TeamViewer, Windows Remote Desktop, AnyDesk y/o VNC).
- 6.2.92.** La solución debe soportar la totalidad dispositivos gestionados con acceso autónomo
- 6.2.93.** La solución debe gestionar dispositivos ilimitados para conectarse en modo de acceso interactivo.
- 6.2.94.** La solución debe contar con un sistema de gestión avanzada de usuarios.
- 6.2.95.** La solución debe contar con un generador de cliente personalizado.
- 6.2.96.** La solución debe contar con una interfaz de línea de comandos.
- 6.2.97.** La solución de conexión remota avanzada debe contar con sistema de despliegue masivo (MSI).
- 6.2.98.** La solución debe contar con sistema basado en políticas de grupo.
- 6.2.99.** La solución debe contar con soporte para dispositivos móviles
- 6.2.100.** La solución debe permitir obtener los siguientes datos:
- Cantidad de equipos por tipo (Servidor, PC, Laptop, impresoras, escáner, etc.)
  - Cantidad de equipos por tipo de procesador.
  - Cantidad de equipos por sistema operativo.
  - Cantidad de impresoras por marca, modelo y tipo (matricial, inyección, laser, plotter, multifuncional, entre otros).
  - Cantidad de aplicaciones o software instalados.
- 6.2.101.** La solución debe generar como mínimo los siguientes reportes, los cuales podrán ser pedidos por personal de TIC del SERNANP cada vez que lo requiera con un máximo de 3 veces al año:
- Por procesador.
  - Por Memoria RAM.
  - Marca del equipo o mainboard.
  - Periféricos de entrada o salida conectados por USB.
  - Impresoras, Escaners.
  - Sistema operativo.
  - Programas instalados.
  - Versión de ofimática de Microsoft.

### **6.3. CARACTERISTICAS GENERALES**

- 6.3.1.** El servicio de implementación es llave en mano
- 6.3.2.** El postor deberá determinar el nivel de exposición al riesgo cibernético sobre servidores de misión crítica, asegurando el cumplimiento en términos de configuraciones débiles, vulnerabilidades y anomalías detectadas, que permita mapear un plan de trabajo con el objetivo de reducir la superficie de ataque.

- 6.3.3.** El postor se hará responsable de las condiciones idóneas para migración del antivirus y el sistema de descubrimiento de inventario de hardware y software en la sede principal y demás sedes a nivel nacional.
- 6.3.4.** El postor deberá desplegar las soluciones de protección antivirus y gestión de inventario de hardware y software mínimo sobre el 75% del parque informático a nivel nacional.
- 6.3.5.** El servicio de soporte técnico tendrá una duración de tiempo que corresponde al periodo de licenciamiento.
- 6.3.6.** El contratista deberá ofrecer un servicio gestionado 24x7 de búsqueda de amenazas, con la finalidad de informar sobre nuevos vectores de ataque durante el tiempo del contrato. De encontrar amenazas deberá dar solución en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.3.7.** Brindará asistencia técnica todas las veces que lo solicite la Oficina de Tecnologías de Información dentro del horario de oficina o fuera de este en caso de necesidad y acuerdo entre las partes, debiendo el contratista atender las solicitudes de atención mediante dos modalidades.
- 6.3.8.** Asistencia remota: Cuando la avería afecte o no al servicio, el personal técnico del postor deberá resolver el problema utilizando herramientas de asistencia remota como telefonía, conexión remota u otra herramienta que proponga el postor y que logre satisfacer las necesidades de atención.
- 6.3.9.** Asistencia presencial: Cuando la avería no pueda resolverse de manera remota.
- 6.3.10.** Si durante la vigencia de la prestación accesoria se liberan nuevas versiones de software de los productos que conforman la oferta de seguridad antimalware y gestión de activos el postor está obligado a asumir la migración y/o aplicación de mejoras.
- 6.3.11.** El personal técnico designado deberá realizar trimestralmente una (01) revisión técnica de dos (02) horas como mínimo durante el periodo de vigencia de la prestación accesoria y de acuerdo con la programación que se realizará con la oficina de tecnologías de información. La revisión técnica tiene por finalidad verificar el óptimo desempeño de las soluciones de software de protección contra malware y gestión de activos de TI. Las revisiones técnicas realizarán como mínimo las siguientes actividades:
- Revisión del estado de las configuraciones, emitiendo un reporte de estado.
  - Optimización de configuraciones y despliegues a fin de cubrir con las necesidades de protección y gestión requeridas.
- 6.3.12.** Si el SERNANP lo ve necesario, podrá solicitar uno o varios informes técnicos consolidados de las asistencias técnicas, el cual presente los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora a implementar.

## 7. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá presentar un documento de representación (original o copia simple), la misma que podrá ser emitida por el fabricante o dueño de la marca, o por un distribuidor autorizado (anexando un documento que identifique dicha condición) establecido en el Perú, que lo acredite como persona natural o jurídica con autorización e idoneidad para realizar la comercialización, implementación y soporte de los sistemas de protección antimalware y gestión de inventarios y/o activos propuestos. Esta documentación será presentada a la suscripción del contrato.

### 7.1. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

#### Un (01) Jefe de Proyecto

El Jefe del proyecto será el responsable de coordinar, supervisar y planificar la implementación y puesta en marcha del software de protección antimalware y administración de riesgos en la Entidad.

#### PERFIL DEL JEFE DE PROYECTO

Profesional Titulado de las carreras de Sistemas o Computación o Informática o Sistemas o Redes y Comunicaciones o carrera afín que sea de Tecnologías de la Información y Computación.

- a) El jefe del proyecto deberá tener al menos 03 años como jefe de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos relacionados.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- b) Certificación en ITIL. Será presentado en la etapa de Presentación de la Oferta
- c) Constancia, carta o certificación técnica que emita el fabricante o representante local que respalde idoneidad técnica del personal asignado para asumir tareas de implementación y/o soporte técnico de las soluciones presentadas en la oferta. Será presentado en la etapa de Presentación de la Oferta

## 8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos estará a cargo de la UOF de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SERNANP.

El SERNANP proporcionará de ser necesario, los ambientes físicos para el desarrollo normal de las actividades previstas para esta implementación

debidamente acondicionados. Podrá también realizarse en forma remota y con reuniones virtuales

## 9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

### Único producto

- Un informe conteniendo como mínimo los siguientes elementos:
  - ✓ Memoria Descriptiva
  - ✓ Documentación técnica de los productos instalados
- Un documento que indique la cantidad de licencias registradas a nombre del SERNANP y que se pueda visualizar el periodo de 02 años

Si el proveedor tuviera la necesidad de revisar las instalaciones del SERNANP, puede coordinar su visita a los teléfonos 968218574, 981437213 y/o 980524094

## 10. PLAZO DE ENTREGA

Único entregable, hasta los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma o notificación de contrato u orden correspondiente.

## 11. PENALIDADES

### Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o, en caso que este involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

## 12. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá realizar la entrega de todos sus productos a través de la Mesa de Partes Virtual del SERNANP.

<https://www.gob.pe/institucion/sernanp/campa%C3%B1as/1127-mesa-de-partes-virtual-para-recepcion-de-documentos-online>

<https://mesadeparteshvirtual.sernanp.gob.pe/>

Cualquier documento que contenga claves de instalación y/o administración, por temas de seguridad SOLO deben ser entregadas al correo [mcamacho@sernanp.gob.pe](mailto:mcamacho@sernanp.gob.pe) con copia a [kchang@sernanp.gob.pe](mailto:kchang@sernanp.gob.pe). SOLO estos documentos que contengan las claves NO deben ser ingresados por la Mesa de Partes Virtual del SERNANP.

### 13. CONFORMIDAD

Las conformidades serán dadas por la UOF de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SERNANP.

### 14. FORMA DE PAGO

**Único pago, 100%, previa conformidad del único producto**

Cabe mencionar que la solución solicitada es llave en mano, siendo todos los costos que surgieran para esta implementación estará a cargo del proveedor.

### 15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no divulgará bajo ningún concepto el contenido de los entregables de la implementación realizada, así mismo no hará declaraciones de la infraestructura tecnológica de SERNANP, sin la autorización por escrito del Responsable de la Unidad Tecnologías de Información y Comunicaciones de la institución.

### 16. CLÁUSULA 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.

Finalmente, el contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### 17. ESPECIFICA DE GASTO

2.6.6.1.3.2

Firmado digitalmente por CHANG  
BURGOS Remy Enrique FAU  
20478053178 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 11.10.2024 15:17:22 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO  
VILLANUEVA Manuel Francisco FAU  
20478053178 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11.10.2024 15:02:26 -05:00



### 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

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 448,066.67 (Cuatrocientos cuarenta y ocho mil sesenta y seis con 67/100 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/ 112,016.67 (Ciento doce mil dieciseis con 67/100 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Soluciones antimalware y/o soluciones de antivirus y/o soluciones de inventario y/o licencias antimalware y/o licencias de antivirus y/o licencias de inventario</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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>9</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 consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>9</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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



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”.*

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

JEFE DE PROYECTO

Mínimo 03 años como jefe de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Coordinador de Proyectos relacionados.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

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 el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 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 **ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO – SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO – SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO – SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS**.

### **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>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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.

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

**F = 0.40 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **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>11</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 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”

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.***

<sup>11</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).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</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.**

<sup>13</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>14</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</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>18</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO Nº 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 050-2024-SERNANP-1**  
Presente.--

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE Y GESTIÓN INTEGRAL DE ACTIVOS EN MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO – SERNANP POR EL PERIODO DE DOS (02) AÑOS	
<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**

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**  
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.*

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2024-SERNANP-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*