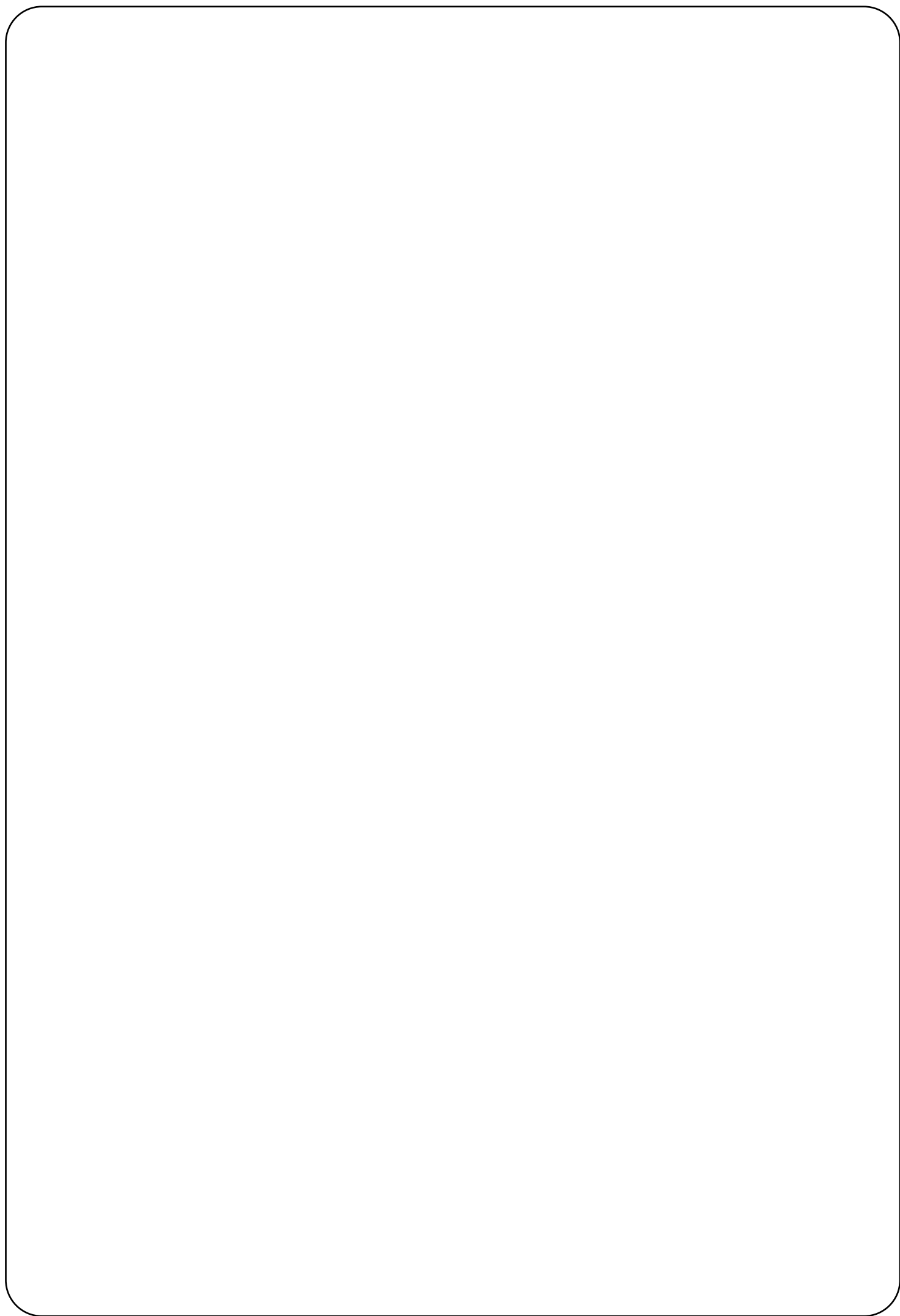


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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 N°
019-2024-SUNASS-1
PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA
MARCA SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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>

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 CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : lmendez@sunass.gob.pe/ jquezada@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un (01) Item según lo siguiente:

ITEM PAQUETE

Solución de Seguridad Perimetral			
Prestación	Sub Item	Descripción	Cant
Principal	1.1	Firewall de próxima generación: XGS 4500 Security Appliance (XG4ETCHUS)	1
	1.2	Licenciamiento de - Xstream Protection for XGS 4500 - 12 MOS - GOV (XS450036ZZNGAA)	1
	1.3	Licenciamiento de - XGS 4500 Webserver Protection - 12 MOS - GOV (SS450036ZZNGAA)	1
	1.4	Licenciamiento de - XGS 4500 Email Protection - 12 MOS - GOV (ES450036ZZNGAA)	1
	1.5	Soporte de Fabricante: XGS 4500 Enhanced Support - 12 MOS - GOV (SE450036ZZNGAA)	1
	1.6	Servicio de, instalación, configuración, migración de reglas, pruebas y puesta en marcha de toda la solución de seguridad perimetral.	1
Accesoria	2.1	Servicio de Soporte técnico	2
	2.2	Servicio de mantenimiento preventivo	2
	2.3	Servicio de capacitación	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 028-2024** el 22.07.24.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los **bienes y servicios** materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de :

Plazo de ejecución de la prestación principal:

El plazo será hasta los 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de ejecución de las prestaciones accesorias:

- **Servicio de soporte técnico:** 12 meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- **Servicio de mantenimiento preventivo** :12 meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- **Servicio de capacitación:** Hasta 15 días para realizar la capacitación. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 5to piso.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

- Resolución de Gerencia General N° 121-2024-SUNASS-GG de fecha 09.07.24, que aprueba la estandarización de la “Adquisición de un equipo firewall de la marca Sophos, modelo XGS 4500 con licenciamiento en Xtream Protection, Webserver Protection, Email Protection y soporte mejorado, para la infraestructura de la seguridad perimetral de la Sunass (Sede central)” por un plazo de tres años.
- Ley N° 32077 ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Directiva SUNASS: ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Código: GDI-ADP-DI001 (<https://servicio.sunass.gob.pe/archivos/sgj/20240603175300.pdf>)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. 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 Discapacidad⁵.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-876356
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000000000876356-07

⁴ 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.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁷
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso⁸.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹².
- k) Documentos solicitados en el numeral 10.1 de las especificaciones técnicas.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ Ley N° 32077- ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype (aplicable de ser el caso)

⁸ Ley N° 32077- ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype (aplicable de ser el caso)

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

<http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio>

2.6. FORMA DE PAGO

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

Pago de la prestación principal

Pago único en soles, y conforme a lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Luego de emitida el Acta de Conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

Nro. Pagos	Tipo
1	Pago total (100 % de la prestación principal)

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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Entregable según lo señalado en el punto 11.1
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

Pago de la prestación accesoria

SUNASS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y pagos periódicos iguales, de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de la emisión del Acta de Conformidad por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Los pagos se realizarán conforme a lo siguiente:

Soporte Técnico

Nro. de pagos	Tipo
2 pagos periódicos	Pago periódico conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.1 durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

Mantenimiento preventivo

Nro. de pagos	Tipo
2 pagos periódicos	Pago periódico conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.2 durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

Capacitación

Nro. Pagos	Tipo
1	Pago total (100%) conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.3.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MARCA - SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnología de información.

2. FINALIDAD PUBLICA

Mejorar la seguridad y accesos a los servicios brindados al ciudadano y público en general a través de internet. Modernizar la infraestructura de comunicaciones de la sede central, a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y comunicaciones seguras, de los servicios soportados por los equipos de comunicación y contribuir con la mejora en la calidad de la gestión y atención a los ciudadanos



3. JUSTIFICACIÓN

SUNASS cuenta con equipo firewall antiguo cuya vigencia tecnológica se encuentra vencida y descontinuada por el fabricante, lo cual implica que la disponibilidad de repuestos y servicios sea cada vez más escasa.

Por otra parte, por tratarse de una solución de seguridad perimetral es necesario mejorar la seguridad de la información, y evitar posibles vulnerabilidades y ataques cibernéticos el cual garantiza la seguridad de navegación de los usuarios impidiendo que no accedan a destinos desconocidos.

4. BASE LEGAL APLICABLE

Con resolución de Gerencial General N° 0121-2024-SUNASS-GG, de fecha 09 de julio de 2024 se aprueba la estandarización para la adquisición de equipo firewall de la marca Sophos, modelo XGS 4500 con licenciamiento en Xstream Protection, Webserver Protection, Email Protection y soporte mejorado, para la infraestructura de la seguridad perimetral de la Sunass (Sede central) por un periodo de 03 años.

5. VINCULACIÓN POI

Adquisición e implementación de equipos tecnológicos – CUI 2596446

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO (Recursos Ordinarios) y RDR (Recursos Directamente Recaudados)

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una seguridad perimetral de nueva generación que permita integrar las comunicaciones entre la Sede Central y las ODS, así como proteger la infraestructura de la red de SUNASS, de accesos no autorizados y permitiendo mejorar el control de seguridad, navegación, optimización de tráfico y ancho de banda para las sedes remotas.

7.1. OBJETIVO ESPECIFICO

- Adquirir un (01) equipo de seguridad perimetral de la marca sophos, de tecnología vigente que garanticen la navegación segura y el tráfico de voz y datos para la sede central.
- Reducir la brecha de obsolescencia tecnológica de la infraestructura de comunicación y los riesgos de pérdida de conectividad de los equipos informáticos.
- Garantizar las comunicaciones entre la sede central, las ODS, OAU, y entidades gubernamentales.

8. ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR

La presente adquisición está compuesta por los siguientes bienes y servicios a contratar, los mismos que se describen en el siguiente cuadro:

ITEM PAQUETE

Solución de Seguridad Perimetral			
Prestación	Sub Item	Descripción	Cant
Principal	1.1	Firewall de próxima generación: XGS 4500 Security Appliance (XG4ETCHUS)	1
	1.2	Licenciamiento de - Xstream Protection for XGS 4500 - 12 MOS – GOV (XS450036ZZNGAA)	1
	1.3	Licenciamiento de - XGS 4500 Webserver Protection - 12 MOS – GOV (SS450036ZZNGAA)	1
	1.4	Licenciamiento de - XGS 4500 Email Protection - 12 MOS – GOV (ES450036ZZNGAA)	1
	1.5	Soporte de Fabricante: XGS 4500 Enhanced Support - 12 MOS – GOV (SE450036ZZNGAA)	1
	1.6	Servicio de, instalación, configuración, migración de reglas, pruebas y puesta en marcha de toda la solución de seguridad perimetral.	1
Accesoria	2.1	Servicio de Soporte técnico	2
	2.2	Servicio de mantenimiento preventivo	2
	2.3	Servicio de capacitación	1

8.1. Características y condiciones de la prestación Principal

El equipo no deberá contar, a la fecha de la entrega del bien, con anuncio de Fin de Ciclo Vital (End of Life) del fabricante con el fin de asegurar un mayor periodo de vigencia tecnológica, no se aceptarán equipos o materiales reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tenga la denominación “refurbished”, “remarketing” o su equivalente.

Los bienes (equipo y accesorio) serán entregados en perfectas condiciones para su empleo, deberán ser nuevos, rótulo impreso en el bien que permita identificar el modelo, la serie y la marca respectivamente.

Todos los equipos deben ser nuevos de fábrica y estar en perfectas condiciones de uso, además de incluir los accesorios necesarios para su instalación.

8.1.1. Características de la seguridad perimetral

- La prestación debe incluir todo el equipamiento, licenciamiento y servicio de migración del equipo actual que tiene SUNASS al nuevo equipamiento.
- La instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de seguridad perimetral, deben realizarse en horario fuera de oficina¹, en coordinación con el Especialista en infraestructura tecnológica de la OTI de la SUNASS y dentro de las ventanas de tiempo establecidas² por la OTI.
- El equipo o conjunto de componentes que conformen parte de la solución perimetral deberá operar conectado a la red de datos y red eléctrica de la Oficina de Tecnologías de Información de la SUNASS.
- SUNASS entregará las conexiones de energía necesarias recomendadas por fabricante para el correcto funcionamiento del equipo y de sus componentes internos (switches, paneles, entre otros).
- Conectividad e integración total con los demás dispositivos de la red.
- Configurar las interfaces de red para un entorno de alta disponibilidad, con conexiones redundantes.
- Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del Especialista de Infraestructura Tecnológica de la OTI de la SUNASS.
- Se debe considerar los componentes de hardware (cables, transceivers, licencias) necesarias para la conectividad entre los switches que cuenta la entidad actualmente en producción, la conexión entre la solución perimetral con el switch core de la SUNASS debe ser como mínimo a 10 Gb SFP+ y con enlaces redundantes.
- La solución debe incluir herramientas de administración y monitoreo que permita administrar operaciones automatizadas, utilizando análisis

¹ Se considera fuera de horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 PM a 6:00 AM y los días Sábados y domingo en los horarios de 9:00 Am a 8:00 PM

² Las ventanas de tiempo serán de 12 horas.

integrado para la administración de desempeño, capacidad y operaciones. El enfoque de la herramienta deberá proveer la visibilidad proactiva y garantizar los niveles de servicio.

- Todos los componentes de software de la solución ofertada deberán contar con licenciamiento a nombre de la SUNASS y deberá ser la última versión estable, liberada por el fabricante.
- El soporte debe ser entregado por el fabricante para el hardware de la solución de seguridad perimetral, sistemas de gestión, redes y comunicaciones a través de un servicio de soporte integral.

8.1.2. Servicio de migración de los actuales equipos a la nueva solución

El servicio de migración comprende las siguientes actividades:

- a) Migración de todas las reglas de comunicación que tiene el equipo de la SUNASS con la nueva solución de seguridad perimetral.
- b) La migración deberá realizarse en horario fuera de oficina, sin que estas acciones afecten el normal funcionamiento de los sistemas y accesos a los recursos informáticos, teniendo una ventana de tiempo de 12 horas por cada día de trabajo de migración, en coordinación con la oficina de tecnologías de información de las SUNASS.
- c) Asegurar la compatibilidad y funcionamiento de los servicios migrados en la nueva solución.
- d) El contratista deberá configurar el equipo de seguridad perimetral para que realice backups automáticos, los cuales serán almacenados en un servidor que será brindado por la OTI.
- e) Actualizar los drivers y firmware del equipo ofertado a fin de garantizar el correcto funcionamiento y compatibilidad.
- f) Para los escenarios de migración y en caso lo demande, el contratista podrá hacer uso de herramientas adicionales, las cuales y por su condición temporal, deberán estar licenciadas a nombre del contratista, aliado comercial de este o a nombre de la entidad.
- g) El contratista será responsable del correcto funcionamiento de todas las políticas implementadas para que los servicios publicados no se vean afectados.
- h) La implementación de la nueva solución de seguridad perimetral debe ser transparente, de tal manera que conserve los permisos a nivel de usuario y no afecte a las aplicaciones.
- i) La implementación y puesta en producción de la solución requerida deberá contemplar las buenas prácticas en diseño de redes y esquemas lógicos de configuración, según la marca ofertada.
- j) El licenciamiento de todas las funcionalidades debe ser ILIMITADO en cuanto a usuarios, conexiones, equipos que pasan a través de la solución, limitándola solamente por el desempeño del equipo.
- k) El dispositivo debe ser un equipo de propósito específico.

- l) El dispositivo debe estar catalogado como un appliance de seguridad.
- m) Debe proveer visibilidad y trazabilidad por usuario y/o aplicación.
- n) El equipo debe analizar contenido cifrado (SSL) para las funcionalidades de Filtrado de URLs, Control de Aplicaciones, Antivirus e IPS.
- o) Debe soportar alta disponibilidad activo-activo en modo transparente.

8.1.3. Condiciones de operación

La instalación y configuración de la solución se realizará de acuerdo a la necesidad planteada y dentro de los parámetros que se establecen en los requerimientos y detalles técnicos.

- a) El equipo deberá operar conectado a la red de datos y red eléctrica del data Center de la SUNASS.
- b) El contratista deberá proporcionar el licenciamiento necesario a nombre de la SUNASS, considerando la cantidad de redes y servicios maneja.
- c) Al término de la instalación de la solución de seguridad perimetral realizada la prueba de encendido del equipo se firmará un acta de implementación el mismo que será necesario para la culminación de la Etapa 1 (instalación de los equipos).
- d) A la culminación de los trabajos de configuración y pruebas de puesta en producción de la solución de seguridad perimetral, se firmará un acta de culminación de trabajos de migración el mismo que será necesario para la firma de la finalización de la etapa 2 (configuración y migración).

8.1.4. Embalaje, rotulación o etiquetado.

El equipo deberá ser nuevos y deberá estar sellado y en caja, con las protecciones correspondiente para el traslado, rotulados con datos del equipo, que le permita garantizar la entereza de lo entregado a la entidad hasta el momento de su instalación en las SUNASS.

8.1.5. Visita Técnica

El contratista podrá realizar una visita técnica para reconocer el funcionamiento e integración de la infraestructura actual de las SUNASS; Asimismo, revisar las condiciones eléctricas y de espacio antes de la instalación del equipo y emitir opinión escrita para las adecuaciones si fueran necesarias. La visita técnica deberá ser coordinado con el Especialista en Infraestructura Tecnológica a través del correo erodriguez@sunass.gob.pe. y podrá ser realizada a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8.1.6. Acondicionamiento, montaje o instalación

- El contratista deberá realizar la instalación de todos los componentes de la solución ofertada en el piso 8 en el ambiente del centro de datos de la sede central de la SUNASS, deberá prever lo necesario asegurando su correcto montaje e instalación de los nodos sin costo adicional para la institución.
- El contratista debe incluir en su propuesta, todos los accesorios, componentes y/o servicios necesarios, para el correcto funcionamiento y puesta en producción de la solución ofertada. La entidad no reconocerá pago adicional para este fin.

8.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

8.2.1. Soporte Técnico

- El soporte será proporcionado por el contratista e incluirá el servicio de asistencia remota por teléfono, web o acceso remoto, para lo cual dispondrá de 01 hora luego de establecida la comunicación. En caso no se logre superar el incidente (hardware o software), se programará una visita presencial cuyo tiempo de atención será coordinado y autorizado por la OTI en la modalidad 24 x 7 x 365.
- En caso de no resolverse el inconveniente suscitado en un plazo de 48 horas a partir de la llegada del técnico, el contratista brindará el componente o equipo de respaldo mientras dure el proceso de reparación o cambio del componente o equipo averiado. El plazo máximo de devolución del equipo debe ser de 30 días luego del cual el contratista deberá brindar un equipo nuevo con características iguales o superiores como reemplazo definitivo del equipo averiado.
- El proveedor deberá proveer la atención de requerimientos de nuevas configuraciones y habilitación de nuevas funcionalidades soportadas por la plataforma, sin que ello sea afectado por los niveles de servicios indicados.

8.2.2. Mantenimiento preventivo

- El contratista deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo dos veces por el periodo de un año, durante el periodo de garantía ofertado, tanto del software como de hardware, incluyendo actualizaciones de firmware de ser necesarias.
- El servicio de mantenimiento preventivo comprende:
 - ✓ Revisión de cableado interno conectado del equipo de seguridad.
 - ✓ Verificar el funcionamiento, las características y rendimiento de los equipos.
 - ✓ Limpieza interna y externa del equipo y sus componentes.
 - ✓ Lubricación, ajustes y calibración del equipo y sus componentes (tarjetas, partes y/o piezas).

- ✓ Realizar los aportes, ajustes y recomendaciones necesarios para que el equipo obtenga el mayor grado de operatividad y prolonguen su vida útil (mantenimiento predictivo).
- ✓ Dar instrucciones y recomendaciones para la correcta operatividad del equipo.

8.2.2.1. Rutina De Mantenimiento

a) Revisión de fuente de poder.

- ✓ Verificación y medición de voltajes de salida y funcionamiento.
- ✓ Verificación de conexiones y conectores.
- ✓ Limpieza y protección de componentes internos.

b) Revisión, verificación y comprobación del correcto funcionamiento de la tarjeta principal (mainboard) y controladores internos.

- ✓ Velocidad de proceso.
- ✓ Puertos seriales y paralelo.
- ✓ Memoria.
- ✓ Disco duro.

c) Revisión de discos duros.

- ✓ Verificación y pruebas de lectura y escritura.
- ✓ Verificación de la superficie de grabación (sectores del disco).

8.2.3. Capacitación

Capacitación en lo referido a instalación configuración y soporte a la solución de seguridad perimetral en software para un máximo de (03) personas con un mínimo de 16 horas divididas en 4 horas (de 60 minutos cada hora) por sesión el mismo que será impartido de manera virtual con equipamiento proporcionado por el contratista, considerando los siguientes temas:

- Administración y gestión de software de seguridad perimetral y explicación detallada de los componentes mediante diapositivas vídeos o ayudas audiovisuales así como demostración física durante la instalación.
- Capacitación para el monitoreo y reconocimiento de alertas configuración de alertas por correo y uso de la consola de administración.

8.3. Garantía Comercial

Se deberá presentar la carta de garantía comercial, junto con la entrega de los bienes, el cual debe tener una vigencia mínima de un (01) año contabilizado a partir de la fecha en la que se otorgó el acta de instalación de equipo. La garantía debe ser emitida por el fabricante o representantes o distribuidor autorizado en el Perú (según corresponda) contra defectos de fabricación o

deficiencias que puedan manifestarse durante su uso normal durante el período de garantía.

9. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA

9.1. Personal Clave

El contratista deberá acreditar mínimo a dos (02) especialistas.

9.1.1. Un (01) Coordinador de Proyecto

El coordinador de proyecto estará a cargo del seguimiento de cada una de las actividades que se lleven a cabo en la puesta en marcha y la ejecución del proyecto con la finalidad de minimizar los riesgos de operación de este servicio, en el mismo que deberá contar con el siguiente perfil:

- Ingeniero de sistemas, o ingeniero de informática, o ingeniero en computación o afines
- Contar con certificación PMP.
- Contar con certificación de Ingeniero Certificado en Sophos Firewall.

Funciones a realizar:

- ✓ Elaboración del plan de implementación
- ✓ Coordinación de las actividades de implementación y/o soporte entre el especialista y SUNASS
- ✓ Diseño de la plataforma de seguridad a implementar.
- ✓ Deberá revisar la implementación de las buenas prácticas.

9.1.2. Un (01) especialista en Seguridad perimetral

Encargado de los procesos de instalación, configuración y migración de la solución de seguridad perimetral, el que deberá contar con el siguiente perfil:

- Ingeniero de sistemas, o ingeniero de informática, o ingeniero en computación o afines.
- Contar con certificación de Ingeniero Certificado en Sophos Firewall.
- Contar con certificación de Arquitecto en Sophos Firewall.
- Certificación oficial en ITIL.

Funciones a realizar:

- ✓ Implementación de la plataforma de seguridad perimetral en la versión acordada por SUNASS.
- ✓ Despliegue de todos los componentes de seguridad perimetral necesarios para el funcionamiento de la plataforma como vApps, redes virtuales, almacenamientos virtuales, etc.
- ✓ Atender los soportes requeridos por SUNASS durante el periodo de vigencia del contrato.
- ✓ Deberá realizar la configuración del equipo de seguridad perimetral además de la configuración con el equipo switch core de la SUNASS.

- ✓ Deberá realizar la capacitación sobre la instalación configuración y soporte a la solución propuesta de seguridad perimetral.

9.1.3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

Para la prestación de la contratación correspondiente, el CONTRATISTA utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes para su aprobación por parte de la OTI, el que deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores al personal requerido en las bases.

10. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

10.1. A la firma de Contrato

El contratista deberá presentar lo siguiente:

- a) Plan de trabajo con las actividades a realizar para la implementación de la solución de seguridad perimetral, considerando las ventanas de tiempo propuesto por las SUNASS.
- b) Declaración jurada sobre la disponibilidad de servicios y repuestos por el período de 1 año.
- c) Documentos que acrediten contar con las certificaciones y títulos profesionales solicitadas del personal clave descrito en el numeral 9.1.1 y 9.1.2.
- d) Documentación que acredite, ser fabricante, representante o distribuidor autorizado de la marca o subsidiaria local del fabricante con referencia al presente proceso, dicho documentación deberá estar dirigida del fabricante a SUNASS, donde se indique que los componentes de hardware de la solución ofertada deberán ser nuevos, sin uso, de último modelo o versión liberado por el fabricante y que sean de la misma marca.
- e) Declaración jurada para la atención de soporte técnico, el contratista debe acreditar contar con un sistema de mesa de ayuda propio; a través de canales virtuales, como página web y correo electrónico, así como indicar los nombres del personal que brindará el apoyo técnico en el caso de incidencias reportadas (escalamiento a especialistas).

11. ENTREGABLES

11.1. Entregables para la prestación principal

- a) Dentro del plazo de ejecución de la prestación principal deberá entregar un informe Técnico final de implementación de la solución de seguridad perimetral, así como los procedimientos de contingencia que sean aplicables a distintos elementos y/o componentes, en respuesta a errores y averías.

- b) Documentos de licenciamiento de la totalidad del software ofertado a nombre de la SUNASS.
- c) Acta de implementación, donde se resume el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, emitida por el contratista y validada por la Oficina de Tecnología de información de la SUNASS.
- d) Acta de culminación de trabajos de migración y pruebas de puesta en producción de la seguridad perimetral.
- e) Carta de garantía comercial de todos los equipos ofrecidos donde se visualice el periodo de un (01) año, otorgada por el fabricante o representantes o distribuidor autorizado en el Perú (según corresponda), así como el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y soporte.
- f) Manual de operación y mantenimiento de los equipos.
- g) Manual o procedimiento para realizar acciones de recuperación y operatividad de caídas del servicio de la solución de seguridad perimetral.

11.2. Entregables para la prestación accesoria

11.2.1. Soporte Tecnico

- a) Un informe técnico semestral de las atenciones realizadas dentro del periodo, el cual se adjunte la hoja de servicios, el estado actual de dichos servicios.

11.2.2. Mantenimiento preventivo

- b) Un cronograma para la realización de los mantenimientos preventivos de la prestación accesoria el cual deberá ser entregado dentro de los 10 días posteriores a la conformidad de la prestación principal. Luego se deberá presentar el cronograma actualizado antes de cada pago periódico a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>.
- c) Un informe técnico semestral de mantenimiento realizado, adjuntando la hoja de servicio realizados en el periodo.

11.2.3. Capacitación

- a) Certificados de participación para cada uno de los participantes, que tuvieron la capacitación.

12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en la sede central de la SUNASS ubicada en la Av. Bernardo Monteagudo N° 210, ciudad de Lima – Magdalena del Mar.

13. PLAZO DE ENTREGA

A. Plazo de ejecución de la prestación principal

El plazo será hasta los 75 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, de los cuales:

N°	Descripción	Ubicación	Etapas	Plazo
1.1	Firewall de próxima generación: XGS 4500 Security Appliance (XG4ETCHUS)	Piso 8 de la sede central (La OTI notificará al Contratista, mediante correo electrónico, dentro de los diez (10) primeros días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, la ubicación donde se instalará el equipo ofertado)	Etap 1 Entrega e instalación de los equipos y licencias.	Hasta 75 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
1.2	Licenciamiento de - Xstream Protection for XGS 4500 - 12 MOS – GOV (XS450036ZZNGAA)			
1.3	Licenciamiento de - XGS 4500 Webserver Protection - 12 MOS – GOV (SS450036ZZNGAA)			
1.4	Licenciamiento de - XGS 4500 Email Protection - 12 MOS – GOV (ES450036ZZNGAA)			
1.5	Soporte de Fabricante: XGS 4500 Enhanced Support - 12 MOS – GOV (SE450036ZZNGAA)			
1.6	Servicio de, instalación, configuración, migración de reglas, pruebas y puesta en marcha de toda la solución de seguridad perimetral.		Etap 2 Instalación de la solución de seguridad perimetral, configuración, migración y pruebas del equipo. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de firmada el acta de implementación descrito en el numeral 11.1 C).	

B. Plazo de ejecución de las prestaciones accesorias

- El plazo para realizar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo será de 12 meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal emitida por la Oficina de Tecnología de Información.
- El contratista remitirá los informes de soporte técnico, mantenimiento preventivo según el siguiente detalle:

B.1 Soporte Técnico

N°	Ubicación	1er Entregable	2do Entregable
1	Piso 8 de la sede central	El contratista contará con el plazo de HASTA 15 días para presentar el informe técnico. El plazo se contabilizará luego de transcurridos 6 meses de haber emitido la conformidad de la prestación principal.	El contratista contará con el plazo de HASTA 15 días para presentar el informe técnico. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 12 meses de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

B.2 Mantenimiento Preventivo

N°	Ubicación	1er Entregable	2do Entregable
1	Piso 8 de la sede central	El contratista contará con el plazo de HASTA 15 días para presentar el informe de mantenimiento. El plazo se contabilizará luego de transcurridos 6 meses de haber emitido la conformidad de la prestación principal.	El contratista contará con el plazo de HASTA 15 días para presentar el informe de mantenimiento. El plazo se contabiliza luego de transcurridos 12 meses de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

B.3 capacitación

N°	Entregable Único
1	El contratista contará con el plazo de HASTA 15 días para realizar la capacitación. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad, de la prestación principal.

14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

16. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada de acuerdo con el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el jefe de la Oficina de tecnologías de Información de la SUNASS, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, previo informe técnico del Especialista de Infraestructura Tecnológica.

La verificación del equipo se realizara de acuerdo al instructivo, GTI-ITI-IN001 Instrucciones para Verificación de las Características Técnicas de Equipos de Cómputo.

17. FORMA DE PAGO

17.1. Pago de la prestación principal

Pago único en soles, y conforme a lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Luego de emitida el Acta de Conformidad por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

Nro. Pagos	Tipo
1	Pago total (100 % de la prestación principal)

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

- Entregable según lo señalado en el punto 11.1
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

17.2. Pago de la prestación accesoria

SUNASS realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y pagos periódicos iguales, de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de la emisión del Acta de Conformidad por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Los pagos se realizarán conforme a lo siguiente:

A. Soporte Tecnico

Nro. de pagos	Tipo
---------------	------

2 pagos periódicos	Pago periódico conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1
--------------------	---

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.1 durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

B. Mantenimiento preventivo

Nro. de pagos	Tipo
2 pagos periódicos	Pago periódico conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.2 durante el periodo del servicio.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

C. Capacitación

Nro. Pagos	Tipo
1	Pago total (100%) conforme con la estructura de costos señalada en el ANEXO 1

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- El contratista deberá presentar el entregable señalado en el punto 11.2.3.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

El contratista debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS ubicada en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>

18. PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

INFRACCIÓN DEL CONTRATISTA	PENALIDAD (% DE LA UIT VIGENTE)	FORMA DE VERIFICACIÓN
En caso de no resolverse el inconveniente suscitado en un plazo de 48 horas a partir de la llegada del técnico, según lo señalado en el numeral 8.2.1.	1% por cada día de retraso	Informe técnico del Especialista de Infraestructura Tecnológica
Incumplir con la presentación de los cronogramas señalados en el numeral 11.2.2 a)	1% por cada día de retraso	
Incumplir con la presentación del informe técnico semestral de las	1% por cada día de retraso	

atenciones realizadas dentro del periodo, según lo señalado en el numeral 11.2.1 a).		
Incumplir con la presentación del informe técnico semestral de mantenimiento realizado, adjuntando la hoja de servicio realizados en el periodo, según lo señalado en el numeral 11.2.2 b).	1% por cada día de retraso	

Importante:

La penalidad será descontada de la facturación correspondiente.

Para la aplicación de una penalidad, la Unidad de Abastecimiento informará por escrito al CONTRATISTA, quien tendrá un periodo de 02 días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Oficina de Tecnologías de Información (área usuaria) se procederá con la aplicación de la penalidad (de corresponder).

(*) **Nota:** Para la aplicación de las otras penalidades, se tomará en cuenta la UIT vigente según el año fiscal en que se ejecute el servicio

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

21. CLAUSULA ANTISOBORNO

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://www.gob.pe/institucion/sunass/normas-legales/3894322-011-2023-sunass-cd>).
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera

conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<https://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

22. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las “Disposiciones de seguridad de la información para proveedores” que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el contratista tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la Sunass firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el/la contratista/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que

se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Coordinador de Proyecto (01)</u> Requisitos: Experiencia mínima de 5 años en la dirección o gestión de TI o proyectos de seguridad perimetral. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> 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. <u>Especialista en Seguridad perimetral (01)</u> Requisitos: Experiencia mínima de 5 años en servicios de instalación igual o similar al objeto de la convocatoria, y/o haber participado en la instalación o implementación de proyectos de seguridad perimetral. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> 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. <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de contratista es.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de contratista es.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de contratista es.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el</i>			

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
--	---

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso del postor es que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,000.00 (Cincuenta y tres mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Venta y/o implementación de soluciones de seguridad perimetral. Venta y/o implementación de equipos Firewall. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

³ 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"

contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el **postor**, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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.

(...)

"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".

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 es en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

ANEXO 01
Estructura de costos de las prestaciones accesorias

Sede / piso	Tipo de servicio	N° de entregables (a)	Precio Unitario x entregable (b)	Costo total (a)x(b)
Sede central / piso 8	Soporte Tecnico	2		
Sede central / piso 8	Mantenimiento preventivo	2		
	Capacitación	1		

ESTANDARIZACIÓN



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N.º 121-2024-SUNASS-GG

Lima, 9 de julio de 2024

VISTOS:

El Memorándum N.º 00563-2024-SUNASS-OTI y el Informe N.º 00264-2024-SUNASS-OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, y el Memorándum N.º 00421-2024-SUNASS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento), establece que en la definición del requerimiento no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización autorizado por su titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

Que, en el Anexo N.º 1 del Reglamento se define a la estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar en atención a los equipamientos preexistentes.

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, mediante Resolución N.º 011-2016-OSCE/PRE, aprobó la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*" (en adelante, la Directiva).

Que, conforme al numeral 7.2 de la Directiva, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes: **i)** la entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados y **ii)** los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Visto por:
CALLURCOS PAZ
Jose Antonio FAU
20150219655 aut
Motivo: Firma Digital
Fecha: 06/07/2024
18:01:57 -0500

Visto por: PACA
PALAO Edwin
Francisco FAU
20150219655 aut
Motivo: Firma Digital
Fecha: 06/07/2024
17:47:24 -0500

Visto por:
ARROYO CAVALLOS
Cindy Ethel FAU
20150219655 aut
Motivo: Firma Digital
Fecha: 06/07/2024
17:37:29 -0500

Firmado por: MUR
QUIROGA Manuel
Francisco FAU
20150219655 aut
Motivo: Firma Digital
Fecha: 06/07/2024
18:20:08 -0500

Esta es una copia exacta imprimible de un documento electrónico archivado por la SUNASS, utilizando la siguiente URL: <https://app.sunass.gob.pe/mpa/#/tramite/verificar/2855514>



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N.º 27269, y de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://app.sunass.gob.pe/web/validador.xhtml>

Que, además, según el numeral 7.3 de la Directiva, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, corresponderá elaborar un informe técnico de estandarización sustentado, el cual contendrá como mínimo: **a)** la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; **b)** la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; **c)** el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; **d)** la justificación de la estandarización en la que se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; **e)** nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio y del jefe del área usuaria y **f)** la fecha de elaboración del informe técnico.

Que, mediante el Informe N.º 00264-2024-SUNASS-OTI, el cual forma parte integrante de la presente resolución¹, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información sustenta técnicamente la necesidad de aprobar la estandarización por un plazo de tres años para la "Adquisición de un equipo firewall de la marca Sophos, modelo XGS 4500 con licenciamiento en Xstream Protection, Webserver Protection, Email Protection y soporte mejorado, para la infraestructura de la seguridad perimetral de la Sunass (sede Central)" y verifica el cumplimiento de los presupuestos establecidos en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva. Dicho sustento consiste en que: **1)** En la sede Central de la Sunass se encuentra en funcionamiento un equipo firewall del tipo appliance de la marca Sophos modelo XG 430, cuya suscripción, soporte y garantía, están activos, así como los veinticuatro equipos firewall del tipo appliance de la marca Sophos modelo XGS 126 que se encuentran ubicados en las ODS de la Sunass a nivel nacional, todos estos equipos forman parte de la infraestructura de la seguridad perimetral de la entidad; **2)** el equipo firewall de la marca Sophos, modelo XGS 4500 con licenciamiento en Xstream Protection, Webserver Protection, Email Protection y soporte mejorado que se requiere adquirir es complementario a la infraestructura de la seguridad perimetral con la que cuenta la Sunass, el mismo que incluye el servicio de soporte y mantenimiento por parte del fabricante y permitirá mantener la operatividad de la seguridad perimetral de la entidad; **3)** dicha adquisición de equipo firewall es imprescindible para garantizar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura de la seguridad perimetral con la que cuenta la Sunass; **4)** Económicamente resulta conveniente adquirir un equipamiento, licenciamiento y soporte mejorado, de

¹ De conformidad con el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, el cual señala que:

"Artículo 6.- Motivación del acto administrativo
(...)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto".

la misma marca que permita garantizar la compatibilidad del funcionamiento y la optimización de la seguridad perimetral, que adquirir un equipamiento distinto el cual generaría más gastos en la compatibilidad de los mismos y en la gestión integral de todos los equipos con los que cuenta la entidad.

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha verificado que el mencionado informe cumple con lo establecido en los numerales 7.2 y 7.3 de la Directiva.

Que, el numeral 7.4 de la Directiva establece que la estandarización de bienes y servicios debe ser aprobada mediante resolución del titular de la entidad sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria.

Que, por Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE se delegó al gerente general la facultad de autorizar los procesos de estandarización al que se refiere el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, contando con los vistos de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 344-2018-EF y sus modificatorias, el numeral 7.4 de la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD denominada "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*", la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS, aprobado por Decreto Supremo N.º 145-2019-PCM, y la Resolución de Presidencia N.º 033-2023-SUNASS-PE.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la estandarización para la "Adquisición de un equipo firewall de la marca Sophos, modelo XGS 4500 con licenciamiento en Xtream Protection, Webserver Protection, Email Protection y soporte mejorado, para la infraestructura de la seguridad perimetral de la Sunass (Sede central)" por un plazo de tres años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que la determinaron.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR la presente resolución a la jefa de la Unidad de Abastecimiento y al Órgano de Control Institucional, y disponer su publicación en la página institucional de la SUNASS (www.gob.pe/sunass).

Regístrese, comuníquese y archívese.

MANUEL FERNANDO MUÑOZ QUIROZ
Gerente General

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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,000.00 (cincuenta y tres mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta y/o implementación de soluciones de seguridad perimetral• Venta y/o implementación de equipos firewall <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 853 1382 1016" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Coordinador de proyecto</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 5 años en la dirección o gestión de TI o proyectos de seguridad perimetral.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Un (01) Especialista en seguridad perimetral</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 5 años en servicios de instalación igual o similar al objeto de la convocatoria, y/o haber participado en la instalación o implementación de proyectos de seguridad perimetral.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MARCA SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL**, que celebra de una parte **SUNASS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20158219655, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MARCA SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL** 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 SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MARCA SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL**

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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 NOVENA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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.

INFRACCIÓN DEL CONTRATISTA	PENALIDAD (% DE LA UIT VIGENTE)	FORMA DE VERIFICACIÓN
En caso de no resolverse el inconveniente suscitado en un plazo de 48 horas a partir de la llegada del técnico, según lo señalado en el numeral 8.2.1.	1% por cada día de retraso	Informe técnico del Especialista de Infraestructura Tecnológica
Incumplir con la presentación de los cronogramas señalados en el numeral 11.2.2 a)	1% por cada día de retraso	
Incumplir con la presentación del informe técnico semestral de las	1% por cada día de retraso	
atenciones realizadas dentro del periodo, según lo señalado en el numeral 11.2.1 a).		
Incumplir con la presentación del informe técnico semestral de mantenimiento realizado, adjuntando la hoja de servicio realizados en el periodo, según lo señalado en el numeral 11.2.2 b).	1% por cada día de retraso	

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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.

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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.

¹⁷ 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).

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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

“No se acepta el pegado de la imagen de
una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ¹⁹		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 compra²⁰

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....
**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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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° AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 compra²⁴

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....
**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.

²⁴ 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 Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 Nº 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 Nº 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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....
**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 AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 la **ADQUISICIÓN DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MARCA SOPHOS PARA LA SEDE CENTRAL** 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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

.....
**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 AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 y prestar los servicios** objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

Plazo de ejecución de la prestación principal:

El plazo será hasta los 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de ejecución de las prestaciones accesorias:

- **Servicio de soporte técnico:** 12 meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- **Servicio de mantenimiento preventivo** :12 meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- **Servicio de capacitación:** Hasta 15 días para realizar la capacitación. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

Las ofertas se presentan foliadas

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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
PRESTACIÓN PRINCIPAL- Adquisición de seguridad perimetral de la marca Sophos para la sede central	A
PRESTACIONES ACCESORIAS - Servicio de soporte técnico	B
PRESTACIONES ACCESORIAS - mantenimiento preventivo	C
PRESTACIONES ACCESORIAS - capacitación	D
TOTAL	A+B+C+D

El precio de la oferta (**EN SOLES**) 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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

***“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”***

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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]

**"No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas"**

.....
**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° AS-019- 2024-SUNASS-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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]

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

.....
**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.