

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL
DE HUAMANGA
Real, Pontificia y Nacional
1677

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN CLOUD, CORREO ELECTRONICO Y STREAMING EN CLOUD COMPUTING DE LA UNSCH



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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>



- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

RUC Nº : 20143660754

Domicilio legal : PQ. PORTAL INDEPENDENCIA NRO. 57 U.V. PARQUE SUCRE AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO

Teléfono: : -

Correo electrónico: : abastecimiento@unsch.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN CLOUD, CORREO ELECTRONICO Y STREAMING EN CLOUD COMPUTING DE LA UNSCH.

PAQUETE	Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
	1	Licencia de correo electrónico de nube, con aplicaciones de productividad, para 20000 alumnos y 5000 docentes/administrativos	1
	2	Licencia de sala de video conferencia masiva para 500 participantes	1
	3	Licencias de respaldo de email en nube	100
	4	Licencia de protección ciberseguridad de email en nube	100

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02-OSCE el 24/08/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 DIAS CALENDARIO, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO 05 DIAS EL MISMO QUE SE COMPUTA DESE EL DIA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA INSTITUCION Y RECABAR LAS BASES EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444. – Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. - Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

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) *El postor debe ser partner de las marcas propuestas de los 4 tipos de licencias requeridos: de correo electrónico de nube; de protección de ciberseguridad de correo en nube, de respaldo backup de correo en nube; y de videoconferencia masiva, estos deberán ACREDITARLO EN SU OFERTA PARA LA ADMISIÓN con: certificado de partner y/o registro en portal web de partner y/o carta de fabricante.*
- f) *El postor deberá ACREDITAR en su oferta para la admisión, una declaración jurada, donde detalle la lista de los modelos ofertados para los 4 tipos de licencias requeridos, en la cual debe acompañar como documentación complementaria, fichas técnicas (en idioma castellano o ingles) y/o cartas de fabricante, y/o link de página web, donde la entidad pueda evidenciar el cumplimiento técnico de los términos de referencia.*

- a) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- b) 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)**
- c) 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 comité de selección 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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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.



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL O DE MANERA FÍSICA POR MESA DE PARTES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA

El primer pago corresponde al 50% del monto contractual, luego de firmado el acta de termino de implementación

El segundo pago corresponde al 50% del monto contractual, luego de terminado el primer año (contabilizado desde la firma del acta de término de la implementación) para lo cual la entidad validará nuevamente que todas las licencias estén activas en la nube para el año siguiente.

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

- Recepción del Responsable del Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].



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



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN CLOUD, CORREO ELECTRÓNICO Y STREAMING EN CLOUD COMPUTING DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Adquisición de licencia anual de software para correo electrónico y plataforma de videoconferencia para las clases y teleconferencias de la **UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**.

1. FINALIDAD PUBLICA:

El presente proceso de selección busca contar con licencia de software de correo electrónico y plataforma de videoconferencia para las clases y teleconferencias para los alumnos, docentes, administrativos de la UNSCH, necesaria para brindar acceso al correo electrónico de nube, y acceso a plataforma de videoconferencia para la realización de las clases virtuales, los cuales permitirán asegurar la continuidad de los servicios educativos a los alumnos, docentes y administrativos, optimizando los recursos tecnológicos críticos y contribuir al fortalecimiento de la UNSCH mediante la adecuada gestión de tecnologías de información y de los recursos informáticos.

2. ANTECEDENTES:

La UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, encargada de planificar y administrar eficientemente sus funciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, mediante una infraestructura tecnológica que soporte los sistemas de información, cuenta con licencias de correo electrónico a través de la suite de colaboración "Google Workspace for Education Fundamentals" para los docentes, administrativos y alumnos, sin embargo, sus recursos son limitados para cubrir las necesidades de hoy en día, como por ejemplo, las grabaciones de las clases en línea, asimismo, no se cuenta con una sala de videoconferencias física para el dictado de clases, eventos, o charlas híbrida que permita la asistencia tanto presencial como virtual de los invitados.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

- Fortalecer la calidad de las instituciones de la Educación Superior, en el ejercicio de su autonomía, así como fortalecer los sistemas de información de la UNSCH en el marco de la mejora continua y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos:

- Habilitar una plataforma de correo electrónico licenciado para docentes y administrativos.
- Habilitar una plataforma de herramientas colaborativas para videoconferencia para las clases y teleconferencias para los alumnos, docentes, espacios de almacenamiento, entre otros.
- Habilitar una plataforma de ciberseguridad para proteger los correos electrónicos.

4. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS DE LA LICENCIA

Brindar la licencia de software para la suscripción de **2 años** para la plataforma de correo electrónico, la plataforma de videoconferencia, con respaldo y ciberseguridad, para las clases de la UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Ighampa Patilla
JEFATURA
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

**OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN**

Esta licencia debe contemplar operatividad segura y eficiente de las aplicaciones y recursos informáticos de la Entidad, en beneficio de los estudiantes.

Se detalla el alcance de la adquisición de la licencia requerida:

- ✓ Licencias de correo electrónico de nube, con aplicaciones de productividad.
- ✓ 01 licencia de sala video conferencia masiva.
- ✓ 100 licencias de respaldo de email en nube.
- ✓ 100 licencias de protección ciberseguridad de email en nube.
- ✓ Soporte del servicio con personal especializado y certificado 24x7x365 por 2 años.

A continuación, se detallan los términos de referencia para 2 años de las licencias requeridas:

✓ **LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO CON APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD.**

- La licencia de correo electrónico deberá formar parte de una suite de colaboración que permita el trabajo en conjunto, compartir documentos, almacenamiento en la nube, entre otros.
- Contar con cuentas de correo licenciadas para:
 - 20,000 alumnos
 - 5000 docentes y administrativos
- Cada cuenta debe contar con su calendario personal y calendarios compartidos.
- El sistema de reuniones debe permitir como mínimo 490 participantes.
 - Permitir acceso telefónico a las reuniones.
 - Los usuarios pueden iniciar subtítulos.
 - Transmisión en vivo dentro de la institución de hasta 100 mil asistentes.
 - Las grabaciones de deben almacenar automáticamente en la plataforma en nube de almacenamiento del fabricante.
 - La herramienta debe contar con controles de moderación.
 - Debe contar con la opción de poder levantar la mano para llevar una intervención ordenada dentro de la clase.
 - Contar con pizarra digital.
 - Debe permitir encuestas y sesiones de preguntas y respuestas.
 - Debe permitir separar a los asistentes en grupos más pequeños según lo requerido.
 - Contar con seguimiento de la asistencia a las sesiones.
 - Debe contar con la funcionalidad de reducción del ruido.
- Como herramientas de colaboración debe contar con las siguientes (todas del mismo fabricante):
 - Documentos.
 - Hojas de cálculo.
 - Presentaciones.
 - Formularios.
 - Gestión de Aula virtual.
 - Permitir complementos de terceros.
 - Informes ilimitados de originalidad.
 - Revisión de tareas.
 - Informes ilimitados de originalidad.
 - Sitio web.
 - Grupos.
 - Aprobaciones de documentos.
- Contar con una herramienta de búsqueda en la nube que permita encontrar la información que se requiere dentro de todo el contenido de la organización que esté almacenado en los servicios del fabricante o en fuentes de datos terceras.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Llanuza Patilla
JEFE DE OFICINA
CIP. Nº 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- Debe contar con una aplicación para almacenar fotos, extraerlas de los dispositivos afiliados y cargarlas en la nube, esta herramienta debe contar con un buscador basado en inteligencia artificial que permita buscar rostros o elementos según color, texto, nombres, entre otros.
- Debe contar con almacenamiento seguro 100TB compartidos + 20GB por licencia como mínimo.
- La asistencia hacia el fabricante debe darse de manera telefónica, en línea y por correo electrónico.
- La solución debe contar con un centro de seguridad que prevenga las amenazas y automatice la supervisión.
- Permitir la detección electrónica para correos, chats y archivos:
 - Contar con retención y archivo para correo y reuniones.
 - Permitir realizar informes de auditoría para hacer un seguimiento de la actividad de los usuarios.
- Debe contar con una plataforma de administración web, en el cual permita la gestión de:
 - Administración de dispositivos terminales y móviles.
 - Prevención y pérdida de datos para correo y almacenamiento.
 - Contar con la opción de S/MIME para el correo electrónico.
 - LDAP seguro.
 - Gestión avanzada de dispositivos móviles.
 - Contar con un producto de identidad como servicio (IDaaS) y gestión de la movilidad empresarial (EMM).
 - Acceso adaptado al contexto
 - Permitir el análisis de los registros de correo y aula virtual en el almacén de datos del fabricante.
 - Capacidad de integrar el correo electrónico con herramientas de terceros.
 - Debe permitir zonas de pruebas de seguridad.
- En caso se oferte una solución de correos diferente al fabricante actual deberá realizar la migración de correo electrónico y del almacenamiento a la nueva solución, cuyo proceso deberá ser automatizado, sin descargar la información de los correos a un sitio intermedio. Solo se aceptará que la migración se realice de nube a nube, para lo cual la herramienta usada para la migración deberá cumplir con los siguientes estándares:
 - HIPAA
 - PCI
 - ISO 27001
- El servicio y las licencias de migración estarán a cargo del contratista. La entidad solo brindará los accesos y facilidades para la ejecución.
- Debe tener habilitado todas sus herramientas de productividad disponibles en su suit.

✓ **LICENCIA DE 01 SALA DE VIDEO CONFERENCIA MASIVA.**

- Se requiere una licencia para el sistema de videoconferencia basado en software en la nube capaz de ejecutarse en una sala de conferencia sin importar el tamaño.
- Debe ser una nube distinta a la del correo por contingencia.
- Debe contar con licenciamiento para reuniones de al menos 500 participantes.
- Contar con el inicio de reunión instantáneo con solo un toque.
- Permitir que los asistentes puedan unirse desde sus Smartphones, Tablets, PC de escritorio, sistemas de salas H.323/SIP, teléfonos.
- Contar con integración a los calendarios, por ejemplo, de Google, Exchange u O365.
 - Ver listas de todas las reuniones siguientes.
 - Recordatorio para la reunión siguiente.
- El anfitrión podrá silenciar / dejar de silenciar participantes y bloquear la reunión.
- El aplicativo podrá invitar desde el directorio o correo electrónico.
- Permitir el control del entorno de la sala y la iluminación.
- Permitir compartir de forma inalámbrica con solo un clic (por proximidad).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Rómulo Patilla
JEFE TITULAR
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- Comparta cualquier contenido, incluyendo clips de video con audio.
 - Audio y Video HD de 720p.
 - Cartelería Digital Ilimitada tanto dentro como fuera de las salas.
 - Debe contar con opción de transcripción de audio a texto en las reuniones en tiempo real.
 - Pantallas de programación ilimitadas.
 - Admitir un número ilimitado de cámaras.
 - Pizarra interactiva y anotación conjunta.
 - Grabación y transcripción de reuniones en la nube.
 - Debe incluir un equipo físico de video conferencia que cumpla:
 - Pantalla uHD 4k de 86" tipo touch
 - De tipo DLED, contraste 4000:1,
 - Ratio óptico: 16:9
 - Sistema operativo android 12 o superior
 - Procesador: Quad-core Cortex-A76 × 4(2.4 GHz) and quad-core Cortex-A55 × 4(1.8 GHz), y Memoria 8GB.
 - Interfaces: 2 HDMI, 3 VGA, 2 LAN 1000 Mbps, 4 USB (3.0),
 - Soportar WI FI IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2x2 MIMO (2.4 GHz and 5 GHz) authentication protocols WEP, WPA, WPA2, PSK and 802.1X EAP.
 - Debe tener camara para video conferencia: 8MP, 4K, Fiel angle: 120°(diagonal) y 110°(horizontal) y 75°(vertical)
 - Debe tener microfono incorporado, que soporte voz hasta 12 m.
 - Debe contener rack de piso.
- ✓ **100 LICENCIAS DE RESPALDO DE EMAIL EN NUBE.**
- La solución debe contemplar licencias deben proteger a 20 cuentas de correo de nube, las cuales serán indicadas por la entidad al momento de la implementación.
 - La solución debe ser en una nube publica distante a la de correo electrónico.
 - La solución en su propia nube:
 - Debe bloquear todas las amenazas basadas en el correo electrónico, incluido spam, el phishing, las estafas de vulneración del correo electrónico empresarial, las amenazas persistentes avanzadas, malwares del día cero, todo ello antes de que lleguen a los buzones de correo de los usuarios finales.
 - Debe contar con inteligencia sobre amenazas completa, comprobaciones de reputación URL, algoritmos de reconocimiento de imágenes y aprendizaje automático con comprobaciones de registros DMARC.
 - Debe analizar con motores de detección dinámica y estática los archivos y URL adjuntos o incrustados.
 - Tanto el backup como la seguridad debe poderse gestionar desde una única plataforma en la nube del fabricante (diferente al fabricante de licencias de correo electrónico de nube).
 - La solución debe proteger los datos del correo electrónico y de la unidad de almacenamiento de cada cuenta, realizando backups según las políticas de respaldo de la Entidad, preliminarmente serán las siguientes:
 - Backup diario: Conservar durante 07 días
 - Backup semanal: Conservar durante 04 semanas.
 - Backup mensual: Conservar durante 12 meses.
 - La entidad brindará espacio on-premise para el respaldo local de los buzones de correos electrónicos.
 - Debe neutralizar las amenazas avanzadas con tecnología a nivel de CPU que eluden las defensas convencionales, bloqueando exploits antes de que se libere el malware.
 - La solución debe bloquear las comunicaciones maliciosas con filtros antispam y basados en reputación, que combinan datos de varias tecnologías líderes del mercado.
 - La solución debe evitar los ataques sin carga útil, como la suplantación, el uso de dominios similares y la falsificación del nombre que se muestra con una precisión inigualable a través de algoritmos de aprendizaje automático con comprobaciones de registros de reputación IP, SPF, DKIM y DMARC.
 - Garantizar una visión holística del panorama de amenazas en todas las organizaciones con datos forense para cada mensaje de correo electrónico, información proactiva sobre las amenazas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Jhonpa Patilla
JEFE/UEA
CIP. Nº 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

observadas en circulación, y el análisis de todos los archivos y URL sobre los que el equipo de prestación de servicios necesita análisis forense.

✓ **100 LICENCIAS DE PROTECCION DE CIBERSEGURIDAD DE EMAIL EN NUBE.**

- Solución de protección de ciberseguridad integral para correo electrónico y aplicaciones de colaboración de correo debe ser en modalidad SaaS, con capacidad avanzadas de anti-phishing avanzadas para correos entrantes y salientes, protección contra ransomware y malware de día cero (Sandboxing), protección de URL maliciosas (URL Sandboxing), capacidad de re-escritura de URLs, identificación de anomalías y de robo o compromiso de cuentas de usuario.
- El servicio debe operar desde la propia nube del fabricante de ciberseguridad ofertado y debe integrarse de manera nativa y con capacidad de prevención en línea (in-line) mediante tecnologías API, en la nube del proveedor de servicios de correo electrónico y colaboración. No se aceptarán soluciones basadas en "Security Email Gateway" o similar, y no debe ser necesario ningún cambio disruptivo en el servicio de correo, tales como cambios de registro DNS (MX), relay SMTP, o cualquier otra modificación a nivel de tráfico SMTP que ingresa a la nube.
- La solución de seguridad deberá poder proteger de amenazas cibernéticas en modalidad SaaS (Software as a Service) al servicio de correo y su almacenamiento.
- Debe tener habilitado la detección y prevención de amenazas, así como la prevención de fuga de información para el correo electrónico debe ser tanto para el flujo entrante, como saliente.
- La solución deberá proporcionar protección contra los siguientes ataques cibernéticos:
 - Amenazas de phishing y amenazas de día-cero.
 - Amenazas de Spam.
 - Detección de Malware no conocido de "día cero" en archivos adjuntos en mensajes de correo electrónico y almacenamiento, mediante emulación de malware (Sandboxing).
 - Protección contra URL maliciosas contenidas tanto en el cuerpo del mensaje, como en los archivos adjuntos.
 - Re-escritura o reemplazo de URLs contenidas tanto en el cuerpo del mensaje, como en los archivos adjuntos (Microsoft Office y Adobe PDF).
 - Identificación y alerta del uso de aplicaciones SaaS públicas no autorizadas.
 - Detección de Anomalías en el uso del correo y de robo de credenciales/cuentas.
 - Protección contra archivos protegidos o cifrados con contraseña.
- La solución deberá poner en cuarentena los correos electrónicos y su contenido malicioso y ofrecerá al usuario opciones para eliminar los recursos en cuarentena o restaurarlos.
- La solución debe soportar la protección de las aplicaciones SaaS realizando "acciones de prevención en línea" sobre los correos electrónicos, previniendo las amenazas antes de que estas lleguen a los buzones de correo del usuario final.
- La solución debe ser compatible con la conexión a la nube de "inteligencia de amenazas" del fabricante para compartir IoC (indicadores de compromiso) y actualizaciones de amenazas.
- La solución debe tener capacidad de análisis de DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting and Conformance) para rechazar o llevar a cuarentena de correos entrantes que fallan en DMARC.
- La solución debe tener capacidad para proteger NickName Impersonation, que es el ataque donde el ciber-delincuente se hace pasar por los nombres y correos electrónicos de los ejecutivos de la empresa para intentar engañar a un empleado interno para que revele información confidencial o ejecute algún pago. Se debe poder configurar la protección para cuentas estratégicas de la organización.
- La solución detectará y proporcionará informes de aplicaciones SaaS no reconocidas o autorizadas por los administradores (Shadow IT).
- La solución debe tener una pista de auditoría (audit trail) sobre todos los cambios realizados en la plataforma, indicando: fecha y hora del cambio, usuario que realizo, tipo de cambio y descripción asociada.
- La solución debe tener capacidades reportes detallados diarios hacia los usuarios finales, sobre su cuarentena o spam retenido en las últimas 24 horas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Ampara Patilla
JEFE TURNO
CIP: N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- Los correos que fueron cuarentenados pueden ser liberados por el propio usuario final o solicitar su liberación al administrador (configurable basado en la política y flujo del evento de seguridad que lo origino).
- Se debe cumplir con las siguientes capacidades requeridas de prevención de malware y phishing:
 - La solución deberá emplear algoritmos entrenados de Inteligencia Artificial para identificar phishing avanzado o phishing de día-cero y compromiso en el correo electrónico (Business Email Compromise), tanto en el tráfico de correo entrante, saliente e interno.
 - La solución deberá reconocer correos electrónicos de phishing basado en reputación de la URL (cuenta con referencia maliciosa) y emulación de URL (emula el sitio web para identificar phishing de día-cero).
 - El motor Anti-Phishing debe analizar diferentes componentes de un correo electrónico, como son: los archivos adjuntos, los enlaces URL, la reputación del remitente, análisis de dominio, OCR y el idioma utilizado, empleando para ello un motor de Inteligencia Artificial y/o Machine Learning con soporte de múltiples idiomas (NLP - Natural Language Processing Engine o similar).
 - La solución debe tener la capacidad de ejecutar emulación de amenazas (Sandboxing) en la propia nube del fabricante, para identificar y prevenir de archivos maliciosos en los correos electrónicos y en su almacenamiento. La capacidad de Sandboxing debe ser resistente a malware que intente realizar evasión por CPU.
 - La capacidad de antimalware y URL Reputation debe proteger los archivos y mensajes enviados a través de Microsoft Teams, para identificar contenido malicioso. La política de seguridad para Microsoft Teams debe tener la capacidad de convertir el mensaje (chat) y archivo enviado a través de Microsoft Teams, en un formato de chat o archivo no dañino (Tombstone) para prevenir la propagación de malware y phishing a través de Microsoft Teams.
 - La protección de Microsoft Teams, debe tener la capacidad de permitir al usuario final desbloquear o liberar el mensaje protegido (Tombstone), indicando una justificación o notificando a los administradores de la plataforma.
 - Las capacidades de antimalware deben poder analizar todos los archivos que son cargados y compartidos en la nube de correo, tanto para malware conocido (motor antivirus) y malware no conocido (motor de emulación de amenazas en Sandbox). Los entornos de emulación pueden ser seleccionados por el propio administrador, con las siguientes opciones mínimas: Sistemas Operativos basados en Windows 7, 10 y 11, y programas de ofimática Microsoft Office 2013, 2016 y 2021.
 - Los archivos maliciosos de correo deben ser removidos o llevados a cuarentena en una unidad propia de cuarentena de correo o en la propia nube del fabricante de la solución de seguridad. Ante la identificación de un malware del correo, se debe configurar la alerta tanto propietario del archivo, como a los administradores.
 - La solución debe tener la capacidad de mostrar toda la actividad realizada sobre los archivos de almacenamiento de correo, contando con la siguiente información:
 - Todos los archivos: El número total de archivos en su almacenamiento de correo.
 - Archivos entrantes: La cantidad de archivos recibidos.
 - Archivos salientes: La cantidad de archivos compartidos con personas ajenas a la empresa
 - Todas las carpetas: La cantidad de directorios en el almacenamiento de correo.
 - Carpetas entrantes: La cantidad de carpetas creadas por un usuario externo y compartidas con un usuario interno.
 - Carpetas salientes: La cantidad de carpetas creadas internamente y compartidas con usuarios externos.
 - Panel de seguridad: la cantidad de archivos marcados como maliciosos.
 - La solución debe tener capacidades de extracción de amenazas. Es decir, retirar componentes de riesgo o maliciosos en los archivos adjuntos en el correo electrónico, para entregar una versión "limpia" de los archivos o sin contenido malicioso.
 - La capacidad de extracción de amenazas debe tener por lo menos dos acciones:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Jhumpa Patilla
JEFATURA
CIP: N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- Remover (limpiar) el contenido activo de riesgo (macros u objetos embebidos) que se encuentra dentro de los adjuntos del correo electrónico, para los archivos del tipo: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) y Adobe PDF
- Convertir los archivos a un formato PDF, al margen del tipo de archivo original, para asegurar que no contenga un contenido activo.
- En ambos casos, debe incluir un enlace en el cuerpo del correo electrónico que permita recuperar el archivo original por el usuario final.
- La solución debe tener capacidad de re-escritura de URLs para prevenir el phishing conocido y no conocido (phishing de día-cero). Debe tener las siguientes acciones:
 - Reemplazar los enlaces URL en el cuerpo del correo electrónico y en los archivos adjuntos (Microsoft Office y Adobe PDF). Los enlaces URL reemplazados deben direccionar a los servicios de inspección de seguridad del propio fabricante, de modo que cada vez que un usuario hace clic en un enlace, se inspecciona el sitio web detrás del enlace para asegurarse de que no sea un sitio web de phishing.
 - La capacidad de reemplazo de enlaces URL debe operar tanto en reputación URL, como en emulación de URL (URL Sandbox) para detectar sitios web de phishing de día cero.
 - Debe tener capacidad forense. Debe registrar el momento que el usuario hace clic en el enlace reemplazado, con fines forenses y de auditoría, indicando el resultado del análisis y si el recurso de URL fue bloqueado para el usuario al momento del clic.
 - Sobre cada correo donde se reemplazaron los enlaces, debe tener la capacidad de ver los enlaces reemplazados, y la actividad del usuario sobre esos enlaces (User Clicks).
- La inspección de los enlaces URL, debe ser tanto basado en reputación (Se sabe que la URL es maliciosa o contiene referencias maliciosas), como en emulación (Emula el sitio web URL para detectar phishing de día cero).
- La solución debe ofrecer protección contra archivos protegidos o cifrados con contraseña. En primera instancia, debe intentar extraer la contraseña obtenida en el cuerpo del correo electrónico. Si no se encuentra la contraseña, la solución debe permitir realizar las siguientes acciones configurables:
 - Requerir que el usuario final ingrese una contraseña. El archivo es removido del correo temporalmente, hasta que el usuario final ingrese la contraseña y el archivo pueda ser analizado en Sandboxing y posteriormente liberado de ser el caso.
 - El usuario final recibe el correo con una alerta.
 - Cuarentena. El usuario recibe una alerta y se le permite restaurar el correo electrónico
 - Cuarentena. El usuario no recibe una alerta (el administrador puede restaurar el correo).
- Para los archivos protegidos por contraseña o cifrados, debe soportar por lo menos los siguientes tipos de archivo: CAB, IMG, ISO, RAR, TAR, TAR.BZ2, TAR.GZ, ZIP, 7Z, Adobe PDF y Microsoft Office.
- La solución debe proporcionar un resumen de eventos maliciosos detallados para cada aplicación compatible.
- La solución debe tener la posibilidad de enviar reportes semanales de estado de seguridad y utilización analítica, por cada aplicación SaaS que es protegida por la plataforma de seguridad.
- La solución debe tener una consola para realizar búsquedas de todos los correos electrónicos y las acciones de seguridad realizadas en cada uno de ellos. Sobre el resultado obtenido en la búsqueda, se debe tener capacidad de tomar acciones tales como: enviar a cuarentena o restaurar de cuarentena, crear "lista blanca" (allow-list) o "lista negra" (block-list).
- La solución debe tener una capacidad mínima de retención de los correos y sus metadatos, de acuerdo con lo siguiente:
 - Correo con amenazas sin cuarentena (correo original y adjuntos) de 14 días
 - Correo con amenazas sin cuarentena (metadatos y atributos) de 180 días

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- Correo en cuarentena (correo original y adjuntos) de 180 días
 - Correo en cuarentena (metadatos y atributos) de 180 días
- Capacidades requeridas de detección de comportamiento anómalo para identificar robo o compromiso de cuentas en correo:
 - El motor de detección de anomalías debe detectar comportamientos y acciones que parecen anormales observando en el contexto y la actividad de todos los usuarios de correo.
 - Debe analizar el comportamiento, utilizando un algoritmo de aprendizaje automático, para crear un perfil basado en eventos históricos que incluyen ubicaciones y horas de inicio de sesión, comportamiento de transferencia de datos y patrones de mensajes de correo electrónico.
 - La solución deberá detectar anomalías del comportamiento todos los usuarios de correo, tales como:
 - Detección de comportamiento anómalo basado en motor de Inteligencia Artificial (AI) que inspecciona varios parámetros de la actividad anómala: incluyendo dirección IP, tipo de navegador, versión de navegador, dispositivo y producto VPN empleado.
 - Geolocalización, detecta si el usuario ha iniciado sesión de sitios distantes geográficamente en un corto tiempo, inclusive desde localizaciones dentro de un mismo país.
 - Detecta si el usuario ha iniciado sesión en un país, en el cual nunca se había iniciado sesión antes.
 - Detecta si el usuario ha iniciado sesión desde una dirección IP pública que sea categorizada como maliciosa o como fuente de envío de correos phishing.
 - Correo electrónico inusual, detecta si el usuario tiene reglas de correos electrónicos que podrían indicar una intención maliciosa.
 - Auto-reenvío a correo externos, cuando se crean reglas de reenvío hacia dominios externos.
 - Fallas de autenticación de multi-factor MFA, analizando el número de eventos fallidos y satisfactorios de un usuario, para reducir la tasa de falsos-positivos.
 - Envíos masivos, detecta a través de un desvío de línea-base (baseline) a partir de un periodo de aprendizaje sobre la actividad de los usuarios internos, cuando detecta un alto volumen y genera una alerta.
 - Anomalia de restablecimiento de contraseña, detecta cuando un usuario a recibido tres o más correos de restablecimiento de contraseña diferentes en un periodo corto de tiempo.
 - Anomalia de eliminación de correos nuevos, detecta cuando se configura una regla de eliminación de todos los correos nuevos entrantes, para identificar robo de cuenta.
 - Detecta cuando un usuario envía correos maliciosos de phishing al interno de la organización (destinatarios internos).
 - Si se logró validar a través de los motores de anomalías, que la cuenta de un usuario está comprometida, la solución debe permitir tomar remediación desde la propia consola donde se registran los eventos anómalos, mediante las acciones de:
 - Bloquear cuenta de usuario.
 - Restablecimiento de la contraseña de una cuenta de usuario.
 - Desbloquear una cuenta de usuario bloqueada.
 - Restablecer contraseña y desbloquear una cuenta de usuario bloqueada

DE LAS INSTALACIONES:

- El contratista deberá crear un segmento de red nuevo y exclusivo para la comunicación entre los elementos a usarse para la videoconferencia, asimismo, deberá crear reglas que mejoren la calidad del servicio para evitar cortes y/o retardos al momento de transmitir y/o visualizar desde el campus universitario. Las configuraciones deberán realizarse en el switch core y los switches de borde.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Pachapa Patilla
JEFE AREA
CIP: Nº 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

- El contratista deberá realizar configuraciones adicionales en el firewall existente de la entidad de la marca CHECK POINT como capa de seguridad avanzada para evitar posibles intrusiones al sistema de videoconferencia y a todo su segmento, se deberá garantizar que los dispositivos encargados de la transmisión estén protegidos.
- El contratista deberá realizar configuraciones adicionales en los SWITCHES CORE CISCO existentes en la entidad, para evitar posibles intrusiones al sistema de videoconferencia y a todo su segmento, se deberá garantizar que los dispositivos encargados de la transmisión estén protegidos.

06 REQUERIMIENTOS PARA EL POSTOR

6.1 REQUISITOS PARA LA ADMISION DE LA OFERTA:

- El postor debe ser partner de las marcas propuestas de los 4 tipos de licencias requeridos: de correo electrónico de nube; de protección de ciberseguridad de correo en nube, de respaldo backup de correo en nube; y de videoconferencia masiva, estos deberán ACREDITARLO EN SU OFERTA PARA LA ADMISIÓN con: certificado de partner y/o registro en portal web de partner y/o carta de fabricante.
- El postor deberá ACREDITAR en su oferta para la admisión, una declaración jurada, donde detalle la lista de los modelos ofertados para los 4 tipos de licencias requeridos, en la cual debe acompañar como documentación complementaria, fichas técnicas (en idioma castellano o ingles) y/o cartas de fabricante, y/o link de página web, donde la entidad pueda evidenciar el cumplimiento técnico de los términos de referencia.

6.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (DOS MILLONES 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.

- Se considera bienes similares a la:
 - Venta de licencias de video conferencia en nube en general.
 - Venta de licencias de correo electrónico en nube en general.
 - Venta de protección de ciberseguridad en nube en general.
 - Venta de computación en nube en general,
 - Venta de máquinas virtuales en nube en general,
 - Venta y/o renovación de licencias de firewall de ciberseguridad en general,
 - Venta de firewall en general.

6.3 PERSONAL REQUERIDO:

Experiencia del personal clave requerido:

Se debe presentar para la oferta del proceso:

Especialista de soluciones de nube:

- Experiencia de 2 años como especialista de soluciones de nube.

Especialista de backup:

- Experiencia de 2 años como especialista ciberseguridad y/o seguridad de nube.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Ighampa Patilla
JEFE DE
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

Especialista de ciberseguridad:

- Experiencia de 2 años como especialista ciberseguridad y/o seguridad de nube.

Acreditación:

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

Formación académica y certificaciones del personal para el inicio de instalaciones:

Se debe presentar para el **inicio de las instalaciones**, y la garantía, la cual será necesario brindar las conformidades de termino requeridos.

Especialista de soluciones de nube:

- Un (01) Profesional bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónico y/o Informático.
- Certificación oficial vigente en el Despliegue de plataformas de correo o colaboración en nube en el sector educación, debe ser emitido por el fabricante ofertado.
- Certificación oficial vigente de la plataforma de respaldo de nube, debe ser emitido por el fabricante respaldo de nube ofertada.
- Certificación técnica oficial vigente de la plataforma de sala de videoconferencia, debe ser emitido por el fabricante ofertado.

Especialista de backup:

- Un (01) Profesional bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónico y/o Informático.
- Certificación vigente técnica profesional y de recuperación ante desastres avanzada; de la plataforma de nube de backup, debe ser emitido por el fabricante de respaldo backup de correo de nube ofertado.
- Certificación vigente de la plataforma educativa, certificación debe ser emitido por el fabricante de correo de nube ofertado.
- Certificación vigente de la plataforma de sala de videoconferencia, debe ser emitido por el fabricante ofertado.

Especialista de ciberseguridad:

- Un (01) Profesional bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónico y/o Informático.
- Certificación vigente de la plataforma de protección de ciberseguridad ofertada, debe ser emitido por el fabricante de protección de ciberseguridad de correo ofertado.
- Certificación vigente de firewall nivel experto, debe ser emitido por el fabricante de firewall existente en la entidad.
- Certificación vigente de la plataforma de infraestructura empresarial y seguridad de core, debe ser emitido por el fabricante de switch core existente en la entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Jhampira Patilla
JEFE DE OFICINA
CIP: N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

07 NORMAS TECNICAS

Dependiendo de la naturaleza y objeto de contratación, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables, según señale el fabricante de equipos, según marca, modelo y/o patentes y/o derechos de autor.

El proveedor del objeto de contratación debe tomar en cuenta los derechos de autor en relación con las licencias, de tal forma que la Institución cumpla con las exigencias de las Normas Legales y Técnicas frente a su utilización.

08 PLAZOS DE IMPLEMENTACION

El plazo de ejecución del presente es de cinco (05) días calendarios, en mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

El contratista debe dejar habilitado en cinco (05) días calendarios, todas las licencias requeridas en todas las plataformas, para lo cual entidad validara en las plataformas de nube que todos los entregables estén registrados a nombre de la UNSCH para poder brindar la conformidad de implementación.

Todas las licencias requeridas deben estar habilitadas por 2 años o veinticuatro (24) meses calendarios, en mismo que se computa desde el día siguiente de firmada el acta de término de la implementación.

09 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente es de veinticuatro (24) meses calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de implementación

10 CONFORMIDAD

La conformidad del término de implementación será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNSCH, como máximo dentro de cinco (15) días calendario.

11 PRODUCTO

El plazo de entrega de la Licencia de Software es de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El proveedor deberá entregar un (01) Licencia de software con un certificado de Licencia emitida por la marca del producto a nombre de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Ítem descrito deberá ser entregado vía correo electrónico de la Oficina de Tecnologías de la Información al correo ogis@unsch.edu.pe

Lugar de entrega de la Guía de Remisión: almacén central de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el horario de oficina (8:00 am a 4:00 pm)

12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos armadas (cada pago por 12 meses), previa presentación de la conformidad del informe técnico de activación de las licencias, suscrita por la Oficina de Tecnologías de Información de la UNSCH.

- El primer pago será por el 50%, luego de firmado el acta de termino de implementación.
- El segundo pago será por el 50%, luego de terminado el primer año (contabilizado desde la firma del acta de termino de implementación), para lo cual la entidad validará nuevamente que todas las licencias estén activas en la nube por el año siguiente.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 15 días calendario siguientes al informe de conformidad activación de licencias por la OTI anual.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Jhampá Patilla
JEFE OTI
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

13 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.

14 GARANTÍA COMERCIAL

Se requiere una garantía de **2 años** del postor por el servicio contratado.

La garantía debe contemplar:

- ✓ Soporte a través de un portal como sistema centralizado, intuitivo y con contacto directo con los ingenieros en tiempo real ante incidencias de ataques cibernéticos que comprometan el servicio y la infraestructura de la Intranet.
- ✓ La entidad debe tener la capacidad de generar su ticket de incidentes directo con las marcas de nube requeridas.
- ✓ Soporte con profesionales certificados del partner de la marca los 7x24x364 durante 2 años.

15 CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados no deberá ser menor de un (2) años contado a partir de la conformidad otorgada.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Hubner Pacheco Patilla
JEFATURA
CIP: N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

3.1. 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/ 2'000,000.00 (DOS MILLONES 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de licencias de video conferencia en nube en general.• Venta de licencias de correo electrónico en nube en general.• Venta de protección de ciberseguridad en nube en general.• Venta de computación en nube en general,• Venta de máquinas virtuales en nube en general,• Venta y/o renovación de licencias de firewall de ciberseguridad en general,• Venta de firewall en general. <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 pago¹, 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 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</p>

¹ 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".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Khampa Patilla
JEFATURA
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSCH

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS en ESPECIALISTA DE SOLUCIONES DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE SOLUCIONES DE NUBE.</p> <p>DOS (02) AÑOS en ESPECIALISTA CIBERSEGURIDAD Y/O SEGURIDAD DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BACKUP.</p> <p>DOS (02) AÑOS en ESPECIALISTA CIBERSEGURIDAD Y/O SEGURIDAD DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD.</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><u>Importante</u></p> <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 postores.</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 día, mes y año</i>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Ampa Patilla

JEFE DE
CIP. N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe



UNSC

OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Ing. Hubner Pacheco Patilla
JEFEATURA
CIP: N° 122145

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Av. Independencia S/N - Ayacucho
CTI - Ciudad Universitaria
Telf. 066-310470
Correo: ogis@unsch.edu.pe

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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/ 2'000,000.00 (DOS MILLONES 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>Se consideran bienes similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de licencias de video conferencia en nube en general• Venta de licencias de correo electrónico en nube en general• Venta de protección de ciberseguridad en nube en general• Venta de computación en nube en general• Venta de máquinas virtuales en nube en general• Venta y/o renovación de licencias de firewall de ciberseguridad en general• Venta de firewall en general <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 pago¹⁰, 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 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>

¹⁰ 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".



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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 AÑOS en ESPECIALISTA DE SOLUCIONES DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE SOLUCIONES DE NUBE.</p> <p>02 AÑOS en ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD Y/O SEGURIDAD DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE BACKUP.</p> <p>02 AÑOS en ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD Y/O SEGURIDAD DE NUBE del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD.</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>Importante</p> <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 postores.</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 día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹² 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) accesoria(s), 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.



En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 DOS (02) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹³ 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).



“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 Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2023-UNSC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2023-UNSCH-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹⁶

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]

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



.....
**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.



ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1
Presente.-

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

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

.....
**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

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCS-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta **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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2023-UNSCH-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 05-2023-UNSCH-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05-2023-UNSCS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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