

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
023-2023-CSPBYS-GRL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE LICENCIA CORPORATIVA DE  
SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA NUBE PARA EL GOBIERNO  
REGIONAL DE LORETO**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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



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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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





si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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





### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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





### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
RUC N° : 20493196902  
Domicilio legal : AV. ABELARDO QUIÑONEZ KM 1.5, BELEN, MAYNAS, LORETO  
Teléfono: : 065-266926  
Correo electrónico: : [programacion.logisticagorel@gmail.com](mailto:programacion.logisticagorel@gmail.com)  
[ciprogramacion@regionloreto.gob.pe](mailto:ciprogramacion@regionloreto.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE LICENCIA CORPORATIVA DE SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA NUBE PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE LICENCIAS	UNIDAD DE MEDIDAD
1	ADQUISICION DE LICENCIAS CORPORATIVAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA NUBE PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	3195	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 884-2023-GR-GGR el 20 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

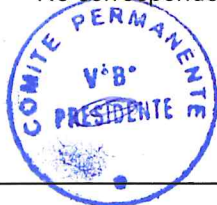
*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde





#### 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

El plazo de entrega es de 05 días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o orden de compra.

#### 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), al contado y en efectivo en:

- Caja de la Entidad – Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, Maynas, Loreto, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

El lugar de recojo de las bases será en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas, Loreto, Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales (Área de Coordinación Interna de Programación), en el horario de 07:00 a 15:00 horas.

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 080-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

<b>Importante</b>
-------------------

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

<b>Advertencia</b>
--------------------

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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





- 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 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Presentar documentación para acreditar la formación académica y la certificación otorgada por el fabricante al personal propuesto como personal clave, según numeral 5.1.14.2. de las especificaciones técnicas.

#### Importante

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

#### 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.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 el Área de Coordinación Interna de Programación, adscrita a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional de Loreto, sito en la Av. Abelardo Quiñonez km 1.5, Distrito de Belén, provincia de Maynas, Departamento de Loreto, en el horario de 07:00 a 15:00 horas

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación por cada entrega:

- Informe y acta conformidad por parte de la **Gerencia Regional de Tecnología de la Información**, otorgando la conformidad del bien.
- Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión.
- Copia del contrato y/o orden de compra.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, Maynas -Loreto, en horario de 07:00 a 15:00 horas.

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





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE LICENCIAS CORPORATIVAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA NUBE PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Licencia Corporativa de Software Antivirus en la Nube para el Gobierno Regional de Loreto.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición busca enmarcarse en la política de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en sus literales d) y f) del artículo 5°, menciona que el proceso de modernización se sustenta fundamentalmente en mayor eficiencia en la utilización de recursos del Estado, así como en la institucionalización de la evaluación de la Gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos y planificación estratégica a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.



La adquisición, permitirá brindar la seguridad integral y confidencial de la información a los usuarios a quienes se le brinda el servicio de informática obteniendo su confianza a través de una solución en la nube contra ataques maliciosos, logrando prevenir y corregir, mitigando los riesgos de pérdida, modificación y sustracción de la información, que se encuentran en los equipos y servidores de cómputo del Gobierno Regional de Loreto y sus gerencias externas.

**3. ANTECEDENTES**



El Gobierno Regional de Loreto – GOREL, necesita contar con una solución que garantice la adecuada protección de la información almacenada en los equipos de cómputo y de los sistemas informáticos de la institución, de ser modificada, borrada o afectada por programas no deseados como virus informáticos, troyanos, spyware y nuevas variantes de estos.

En base a las nuevas amenazas es necesario considerar funcionalidades específicas para mitigar los riesgos con que actúen los softwares de código malicioso-malware. Por lo cual se requiere un software antivirus robustos por ser una institución de impacto nacional.

En ese sentido, el Gobierno Regional de Loreto, viene desarrollando actividades para modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a la comunidad.

El Gobierno Regional de Loreto requiere adquirir licencias Corporativa de Software Antivirus en la Nube las cuales están próximas a vencer; por lo cual, es necesario mejorar

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
(053) 26-8949 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44775434

www.regionloredo.gob.pe







«Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo»

#### GERENCIA GENERAL REGIONAL

##### GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

la protección antivirus a nivel corporativo abarcando todas las gerencias externas y sus estaciones de trabajo y componentes de la red institucional, debido a que existen amenazas informáticas: virus, keyloggers, botnets, spyware, adware, entre otros. el cual se ajuste y permita mantener y asegurar la información relevante del GOREL.

Considerando que el principal activo del Gobierno Regional de Loreto es la información alojada en los servidores y estaciones de trabajo es necesario adquirir una solución antivirus, antimalware y antispyware corporativa y alojada en la nube que asegure la adecuada protección de los equipos y se minimice los riesgos de pérdida de información debido a los virus informáticos.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:



##### 4.1. Objeto General

La contratación de una Persona Natural o Jurídica para la Adquisición de Licencias Corporativas de Software Antivirus y Soporte técnico en la nube para el Gobierno Regional de Loreto, con la finalidad de contar con las licencias de software especializados, a fin de garantizar la disponibilidad en integridad de la información, brindando la seguridad de la información contenido en los equipos de cómputo, estaciones de trabajo, servidores especializados, entre otros del Gobierno Regional de Loreto.



##### 4.2. Objetivos Específicos:

- Mejorar el nivel de seguridad de la información contra ataques maliciosos, distribuyendo soluciones licenciadas de antivirus en los equipos y servidores de cómputo del Gobierno Regional de Loreto y sus gerencias externas por el periodo de 12 meses. Las licencias de Software Antivirus se deben gestionar por medio de una consola de administración centralizada en la nube.
- Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el Ente Rector del Sistema Nacional de Informática.
- Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información TI en apoyo a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- Planificar y organizar la administración y mantenimiento de Base de Datos, Base de Información contenidas en los servidores de la Entidad.
- Garantizar el óptimo servicio, administración, instalación y monitoreo de los antivirus instalados en los equipos de sus Gerencias Externas dependientes del Gobierno Regional de Loreto.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1 Características y condiciones

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
(045) 26-8949 / 26-7080

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44775434

www.regionloretopob.pe





«Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo»

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE LICENCIAS	UNIDAD DE MEDIDAD
1	ADQUISICION DE LICENCIAS CORPORATIVAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA NUBE PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO	3195	UNIDAD

La ubicación y cantidad de licencias requeridas en la presente convocatoria se muestra en los cuadros siguientes:



SEDE PRINCIPAL	Nº de Licencias
GOREL	1200
GERENCIAS REGIONALES	1820
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION	500
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	600
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	100
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA	200
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	70
GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION	200
GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	50
GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS.	50
GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA.	50
OFICINAS EXTERNAS	175
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL .COER	20
COMPLEJO TURISTICO DE QUISTOCOA	5
ALDEA SANTA MONICA	50
CONSEJO REGIONAL	30
ASUNTOS INDIGENAS	50
SEGURIDAD CIUDADANA	10
ARCHIVO REGIONAL	10
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3195</b>

**5.1.1. Especificaciones Técnicas del Software Antivirus para estaciones de trabajo:**

**5.1.1.1. Solución de protección para estaciones de trabajo.**

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (045) 24-6049 / 24-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ☎  
(01) 44775434 ☎

www.regionloreta.gob.pe







«Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo»

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- a) La solución (en su última versión) deberá ser compatible con los siguientes sistemas operativos: Microsoft® Windows® 11/10/8.1/8/7. Ubuntu Desktop 18.04 y superior x64, RedHat para Desktop 7, 8 x64 y superior, SUSE Linux Enterprise Desktop 15 x64 y superior. Apple macOS 10.12 y superior.
- b) El producto ofertado debe contar con un módulo de detección en tiempo real que proteja contra códigos maliciosos en cada ejecución, uso o creación de archivos en el equipo.
- c) El producto ofertado debe contar con un sistema de detección de intrusos que realice un análisis de contenido del tráfico de red y además permita proteger de ataques haciendo que cualquier tráfico dañino sea bloqueado.
- d) El producto ofertado deberá permitir realizar un escaneo del equipo en modo seguro bajo línea de comando donde se podrá especificar las opciones para la limpieza de virus.
- e) La solución es capaz de detectar todo tipo de amenazas, entre los más comunes: virus, gusanos, troyanos, spyware, adware, rootkits, bots, ransomware, etc.
- f) La solución deberá contar con una funcionalidad antiransomware.
- g) El producto ofertado debe contar con la funcionalidad de evitar que el malware dañe o deshabilite la protección antivirus, por lo que se puede estar seguro de que el sistema permanece protegido constantemente.
- h) El programa antivirus debe contar con la opción de crear análisis bajo demanda. Estos análisis se podrán configurar para realizarse inmediatamente o a una fecha y hora futura, y también se podrán configurar para realizarse una vez o repetirse a diferentes intervalos, días, semanas, meses, etc.
- i) Debe permitir elegir las unidades a escanear para los escaneos bajo demanda.
- j) El producto ofertado debe ser capaz de crear exclusiones de escaneo ya sea por archivo, extensión o carpeta específica.
- k) El producto ofertado debe pedir una contraseña ante intentos de cambio indebidos en la configuración del producto.
- l) El cliente antivirus debe tener un agente que le permita ser administrado desde una consola centralizada. Este agente debe reportar el estado de todas las soluciones antivirus instaladas en la dependencia.
- m) El producto ofertado deberá permitir generar dentro de la misma solución antivirus repositorios de actualización, los cuales deberán ser distribuidas mediante protocolo http localmente, sin depender de aplicaciones externas o de tareas desde la consola de Administración.
- n) El producto ofertado debe tener una funcionalidad en donde todas las ventanas emergentes se deshabiliten y la protección del sistema seguirá ejecutándose en segundo plano, pero no requerirá ninguna interacción por parte del usuario.

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (045) 26-6969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 253 Depto. 201, Miraflores - Lima ☎  
(01) 44775434 ☎







-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- o) El producto ofertado deberá tener una funcionalidad de catalogar a los procesos de los equipos de acuerdo con la reputación basada en la nube. Esta permitirá recopilar información anónima del ordenador afectada con las amenazas detectadas recientemente.
- p) La solución debe tener sistema de prevención de intrusiones basado en el host, (HIPS).
- q) El sistema HIPS debe tener los siguientes modos de configuración: automático, inteligente, interactivo, basado en políticas y aprendizaje.
- r) El producto ofertado debe poseer un firewall bidireccional que posea mínimo 4 modos de filtrado entre ellos, automático, interactivo, aprendizaje y modo basado en políticas, además que pueda tener la capacidad de bloquear conexiones entrantes y salientes.
- s) El producto ofertado debe tener la capacidad de tener un filtro web con un mínimo de 27 categorías entre las cuales se deba permitir o bloquear el acceso a las webs según el administrador lo disponga.
- t) El producto ofertado permitirá crear grupos que contengan varios vínculos URL para crear reglas de permiso y bloqueo a determinados sitios web.
- u) El bloqueo web deberá poder asignarse por un rango de tiempo, por grupo y por equipo.
- v) El producto ofertado debe tener un filtro antispam que permita integrarse con clientes como Microsoft Outlook. Esta funcionalidad debe permitir al usuario crear una lista negra o blanca de direcciones de correo.
- w) El producto ofertado deberá analizar protocolos de e-mail POP3, IMAP, MAPI.
- x) La protección del correo electrónico en el cliente debe permitir definir si se desea escanear sólo correo recibido, correo enviado o correo leído.
- y) El producto ofertado debe tener la capacidad de añadir una nota o etiqueta en los correos electrónicos recibidos o leídos.
- z) La solución deberá contar con un módulo de protección Anti-Phishing que detecte sitios fraudulentos y bloquee el acceso total, evitando que los usuarios ingresen cualquier tipo de información.
- aa) El producto ofertado debe tener un módulo de protección en tiempo real para el acceso a la web.
- bb) El producto ofertado debe ser capaz de escanear a través del protocolo SSL (HTTPS), de manera que se pueda impedir la descarga de archivos infectados.
- cc) El producto ofertado debe de permitir realizar exclusiones de URL para que no sean analizadas por el antivirus tanto en el protocolo HTTP, y HTTPS.
- dd) El producto ofertado debe tener un Módulo de control de dispositivos que permita acceso de solo lectura, lectura/escritura o bloquear dispositivos de

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
Tel: (05) 264-7000

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 557 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
Tel: (01) 44735434

www.regionloredo.gob.pe





-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

acuerdo con una lista predefinida que incluya como mínimo: dispositivos USB, CD-ROM y dispositivos Bluetooth o módems.

- ee) El producto ofertado debe tener un módulo de control de dispositivos que permita crear varios grupos de dispositivos donde se podrán aplicar reglas distintas y además permitirá detectar los dispositivos conectados a la PC y agregarlos al listado de grupo de dispositivos. Además, incluye la funcionalidad de aplicar esta regla por un periodo de tiempo determinado (hora y días).
- ff) El producto ofertado debe ser capaz de crear CD's, ISO's o USB de rescate, que permitan escanear los equipos Microsoft.
- gg) El producto debe contar con una primera exploración automática después de la instalación del programa, lo que permite asegurar que el equipo se encuentra protegido desde el comienzo.
- hh) El producto debe permitir realizar exploraciones completas mientras el equipo no está en uso, es decir que realice el escaneo cuando el equipo se encuentre bloqueado o suspendido. Esto con la finalidad de obtener un mejor rendimiento y limpieza del sistema.
- ii) El producto ofertado debe contar con una herramienta que permita examinar a fondo el ordenador, y con esta información poder ayudar a determinar la causa de un comportamiento sospechoso en el equipo que pueda deberse a una infección de malware o incompatibilidad de software o hardware. La información para recopilar deberá ser detallada sobre los componentes del sistema (como los controladores, aplicaciones instaladas, conexiones de red o entradas importantes del registro).
- jj) La solución deberá poder realizar exploraciones en estado inactivo para poder brindar de esa forma, una protección proactiva mientras el equipo no está en uso.
- kk) La solución deberá contar con la funcionalidad de bloqueo de exploits, que evite la explotación de vulnerabilidades en las aplicaciones.
- ll) La solución deberá contar con un modo transparente de uso, en el cual no muestre ninguna alerta cuando se esté ejecutando una aplicación en pantalla completa.
- mm) La solución deberá contar con módulo de exploración avanzada de memoria que permita detectar las amenazas más sofisticadas que están diseñadas para evadir la detección a través de mecanismos tradicionales.
- nn) La solución de antivirus debe ejecutar un escaneo o exploración de cualquiera de los siguientes estados en la computadora (Protector de pantalla o salvapantallas activo, Sesión de usuario bloqueada, Sesión de usuario finalizada)
- oo) La solución deberá contar con un módulo de protección contra Botnets, este módulo debe ser capaz de detectar conexiones con servidores maliciosos.

Oficina Principal  
Av. Abelardo Gálvez Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
(085) 26-8887, Ext. 1012

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44773434







•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- pp) La solución deberá integrar un navegador seguro (Chrome), mostrando el logotipo de la solución presentada para asegurar que el módulo funcione correctamente, dando seguridad para proteger las transacciones bancarias, pagos en línea y sitios web.
- qq) La solución presentada incluirá una protección con el teclado, contra registradores de pulsaciones.
- rr) La solución deberá poder ser administrada desde la misma consola central junto con las otras soluciones descriptas en el TDR.

**5.1.1.2. Solución de protección para dispositivos móviles.**

- a) La solución deberá proteger en tiempo real contra malware, escaneando todos los archivos entrantes y salientes del equipo.
- b) La solución deberá poder explorar durante la carga de batería y cuando la pantalla se encuentra bloqueada.
- c) La solución deberá contar con una exploración bajo demanda para la desinfección confiable de la memoria integrada y de los medios intercambiables.
- d) La solución deberá contar con protección ante la desinstalación con una contraseña administrador.
- e) La solución deberá tener una configuración de la seguridad de dispositivo con lo siguiente:
- Definir los requisitos sobre la complejidad de las contraseñas.
  - Establecer una cantidad máxima de intentos de desbloqueo tras la cual el dispositivo entrará automáticamente en la configuración de fábrica.
  - Establecer un vencimiento para el código de bloqueo de pantalla.
  - Establecer un temporizador para el bloqueo de pantalla.
  - Indicar a los usuarios que cifren el contenido de sus dispositivos móviles.
  - Bloquear el uso de la cámara integrada.
  - Que te notifique cuando se haya desactivado el GPS
  - Notificar cuando el equipo este rooteado con el fin de prevenir el acceso indebido al sistema.
- f) La solución deberá permitir al administrador accionar todos los comandos remotos desde la consola, ya sea a través de un SMS o directamente desde la interfaz del producto en el equipo del administrador.
- g) La solución deberá bloquear en forma remota los dispositivos perdidos o robados.

Oficina Principal  
● Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
● (065) 26-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ●  
(01) 44775434 ●

www.regionloreta.gob.pe







•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- h) La solución deberá encontrar remotamente el teléfono y rastrear sus coordenadas de GPS.
- i) La solución deberá eliminar en forma segura todos los contactos, los mensajes y los datos almacenados en la memoria interna del dispositivo, así como en las tarjetas de memoria SD.
- j) La solución deberá poder activarse una alarma en el dispositivo que suene, incluso aunque el volumen esté en silencio.
- k) La solución deberá poder hacer un restablecimiento remoto de la configuración predeterminada de fábrica.
- l) La solución deberá poder recibir un mensaje personalizado por parte del administrador.
- m) La solución deberá bloquear cuando se inserta una tarjeta SIM no autorizada.

**5.1.1.3. Solución de protección para servidores**

Se debe considerar licencias de Antivirus (última versión), para todos los servidores, con las siguientes características:

- a) El software antivirus debe poder instalarse en su última versión, sobre plataformas Windows 2008 Server R2 SP1, small business server 2011(x64), Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022 y Server Core (Windows Server 2008 R2 SP1 Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019 y Windows Server 2022).
- b) El producto antivirus puede instalarse sobre plataformas de x64 bits RedHat Enterprise Linux (RHEL) 7 y 8; CentOS 7 y 8; Ubuntu Server 16.04, 18.04 y 20.04 LTS; Debian10 y 11; SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 12 y 15.
- c) Compatible con versiones del kernel del sistema operativo Linux 3.10.0 y posteriores
- d) El producto debe contar con un módulo de detección en tiempo real que proteja contra códigos maliciosos en cada acción realizada en el equipo (abrir, crear o ejecutar)
- e) La solución es capaz de detectar todo tipo de amenazas, entre los más comunes: virus, gusanos, troyanos, spyware, adware, rootkits, bots, ransomware, etc.
- f) La solución deberá contar con una funcionalidad antiransomware.

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiroga Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (045) 26-9960 / 26-9961

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 223 - San Felipe - Maynas - Loreto  
☎ (045) 44775434





•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- g) El producto debe ser capaz de evitar que sus procesos, servicios, archivos o archivos de registro puedan ser detenidos, deshabilitados, eliminados o modificados, para de esta manera garantizar su funcionamiento ante cualquier tipo de ataque de virus.
- h) El producto para servidores Windows deberá contar con exclusiones automáticas que permitan detectar las aplicaciones críticas del servidor y los archivos críticos del sistema operativo y los agregue automáticamente a la sección de exclusiones al momento de ser instalado.
- i) El producto debe ser capaz de crear exclusiones de escaneo ya sea por archivo, extensión o carpeta específica.
- j) El producto debe pedir una contraseña ante intentos de cambio indebidos en la configuración del producto.
- k) El producto debe contar con un agente que le permita ser administrado desde una consola centralizada.
- l) El antivirus deberá permitir generar dentro de la misma solución antivirus repositorios de actualización, los cuales deberán ser distribuidas mediante protocolo http localmente, esto sin depender de aplicaciones externas o de la consola de Administración.
- m) La protección en tiempo real debe iniciarse con el sistema operativo, así como poder definir qué tipos de medios serán analizados por el módulo.
- n) La solución debe tener sistema de prevención de intrusiones basado en el host, (HIPS).
- o) El sistema HIPS debe tener los siguientes modos de configuración: automático, inteligente, interactivo, basado en políticas y aprendizaje.
- p) El producto debe permitir escanear archivos comprimidos.
- q) Debe permitir elegir las unidades a escanear para los escaneos bajo demanda.
- r) En sistemas operativos Windows, el antivirus deberá contar con una herramienta integrada que permita inspeccionar completamente componentes del sistema (Controladores, Aplicaciones Instaladas, Conexiones de Red y entradas importantes del Registro de Windows), esto

Oficina Principal

Av. Abelardo Oñativos Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto

(065) 26-6865 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace

Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima

(01) 44775434







•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

con la finalidad de determinar la causa de comportamientos sospechosos en el sistema que puede deberse a incompatibilidad de software, hardware o código malicioso.

- s) Debe tener un caché local para aumentar el rendimiento de los entornos virtuales, garantizando que el archivo sólo se explora una vez.

**5.1.1.4. Solución Consola de administración centralizada**

- a) La consola debe ser con infraestructura en la nube, implementado como un servicio SAAS, no debe ser necesario de un servidor local para su implementación.
- b) La consola de administración debe permitir la configuración y administración remota de la solución antivirus instalada en las estaciones de trabajo y servidores (Windows, Linux, Mac). Soporte para dispositivos móviles.
- c) Debe permitir la delegación de tareas mediante creación de usuarios con distintos perfiles de administración, de tal manera que se puedan agregar usuarios con diferentes niveles de acceso o permisos.
- d) Por medidas de seguridad la consola de administración debe contar con un doble factor de autenticación para ingresar a la consola, que consiste en una contraseña permanente y una contraseña adicional o token de un solo uso.
- e) La consola debe tener medidas de protección de acceso frente a ataques de fuerza bruta, como bloquear el acceso luego de varios intentos fallidos de inicio de sesión.
- f) Debe tener la capacidad de enviar acciones de red como {reinicio, cerrar sesión, apagado remoto, RDP y mensajes}.
- g) La consola de acceso al servidor deberá ser 100% web, siendo compatible con los siguientes navegadores: Mozilla Firefox, Microsoft SCCM, Google Chrome, Safari, Opera.
- h) El servidor se deberá comunicar con los endpoints a través de un agente que sea capaz de almacenar las políticas y ejecutar tareas de manera offline.
- i) El acceso a la consola a través del interfaz web se bloqueará de forma temporal (aproximadamente 10 minutos), luego de 10 intentos de inicio de sesión no satisfactorios, desde una misma dirección IP.
- j) El producto debe ser capaz de mostrar los equipos detectados en la red.
- k) La consola de administración centralizada debe tener la capacidad de mostrar los intentos de infección de virus en los equipos clientes.

Oficina Principal  
Av. Abelardo Oñofre Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
(065) 26-8949 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44775434

www.regionloredo.gob.pe







•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL  
GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

- l) El producto debe ser capaz de controlar a través de políticas todos los componentes mencionados anteriormente (para Workstation y servers) sin necesidad de consolas adicionales para la creación de políticas.
- m) El producto debe poseer una interfaz web que permita monitorear el estado de los equipos en la red, así como también, mostrar como mínimo reportes sobre: el estado de carga del servidor, clientes con mayor registro de amenazas, principales amenazas, clientes con más amenazas, clientes actualizados /no actualizados y sistemas operativos administrados.
- n) El producto debe permitir la instalación y desinstalación remota de los servidores y clientes antivirus.
- o) El producto debe ser capaz de crear tareas de desinstalación del propio antivirus y de antivirus de terceros.
- p) El producto debe permitir la generación de reportes gráficos y personalización de estos.
- q) Los reportes deben ser fácilmente exportables en formatos CSV, PDF.
- r) El producto debe ser capaz de escanear la red por Directorio Activo, Red IP o Dominios, o una tecnología propia de detección de equipos; en busca de nuevos equipos agregados a la red.
- s) El producto debe ser capaz de generación de alertas ante un evento específico mediante el envío de un correo.
- t) Las actualizaciones deben ser descargadas directamente desde los servidores del fabricante y con la opción de usar para que los clientes actualicen desde el servidor de administración sus definiciones de virus, phishing, spam, bases de datos de URLs maliciosas, actualización de parches del producto entre otras.
- u) Debe permitir gestionar licencias, ya sea como propietario de estas o como administrador de seguridad. Puede llevar un seguimiento de las licencias y los equipos activados con esta, además de observar sucesos relacionados con las licencias como son la caducidad, el uso y las autorizaciones. Esto sin necesidad de consultar la consola de administración.
- v) La solución debe permitir el manejo flexible de las licencias, de manera que puedan ser reasignadas en caso se restaure el sistema o se cambie de equipo.
- w) Deberá permitir la ejecución remota de scripts, batch files y paquetes personalizados de terceros a través de la consola.
- x) Deberá permitir generar grupos de clientes dinámicos y grupos estáticos.



Oficina Principal  
• Av. Abelardo Orellana Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
• (045) 26-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Relace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima •  
(01) 44725434 •



[www.regionloreta.gob.pe](http://www.regionloreta.gob.pe)





-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

**5.1.1.5. Otros**

- a) El fabricante deberá tener soporte técnico en español y laboratorio de análisis de malware en Sudamérica para atender incidencias que afecten la región.
- b) El fabricante deberá ocupar una posición de Leader o Challenger en el Cuadrante Mágico de Gartner del último año de publicación.

**5.1.2. Condiciones de operación**

No corresponde.

**5.1.3. Embalaje y rotulado**

No corresponde.

**5.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

No corresponde.

**5.1.5. Normas técnicas**

No corresponde.

**5.1.6. Impacto ambiental**

No corresponde.

**5.1.7. Acondicionamiento, montaje o instalación**

**5.1.7.1. Acondicionamiento**

No corresponde.

**5.1.7.2. Montaje**

No corresponde.

**5.1.7.3. Instalación**

EL CONTRATISTA deberá designar un profesional o equipo responsable para la instalación y puesta en marcha total de la solución propuesta, el mismo que deberá ser debidamente certificado por el fabricante.

EL CONTRATISTA deberá instalar y/o actualizar el software sobre los equipos y servidores del GOREL, y brindará el servidor y las facilidades para la instalación y/o actualización del producto. La instalación y/o actualización puede hacerse de manera remota.

**5.1.9. Transporte y Seguros**

No corresponde.

**5.1.10. Garantía comercial**

**5.1.10.1. Alcance de la garantía:**

La adquisición de software, tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados,

Oficina Principal

Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto

☎ (065) 26-6969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace

Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima

☎ (01) 44773434



www.regionloredo.gob.pe





•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**5.1.10.2. Periodo de garantía:**

La adquisición de Licencia del software antivirus, tendrá una garantía de **Doce (12) meses** contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**5.1.10.2. Inicio del cómputo del periodo de garantía:**

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

**5.1.11. Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde.

**5.1.12. Visita y muestras**

No corresponde.

**5.1.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.1.13.1. Asistencia técnica del bien**

- EL CONTRATISTA deberá contar con un laboratorio antivirus instalado en la región de Sudamérica para garantizar respuestas inmediatas frente a emergencias de infección o ataques de malware.
- Soporte técnico y vigencia de las licencias de Software antivirus por doce (12) meses.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar soporte técnico a solicitud de la Red Telemática durante la vigencia de la licencia y contará con las siguientes características:
  - Soporte presencial (24x7), de un técnico especializado hasta llegar a solucionar la emergencia.
  - Soporte técnico online, en forma remota, correo electrónico y telefónicamente.
- EL CONTRATISTA de antivirus deberá contar como mínimo con dos personas de soporte certificados por la marca del producto.
- EL CONTRATISTA deberá entregar un informe técnico detallado luego de realizar las tareas y pruebas de soporte.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir como mínimo la categoría de Partner Silver en la categoría de la solución ofertada.
- EL CONTRATISTA deberá presentar una copia simple de la carta del fabricante que acredite ser Partner oficial autorizado en el Perú para comercializar el producto ofertado con un mínimo de experiencia de 5 años.

**5.1.13.2. Capacitación y/o entrenamiento**

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (045) 26-6969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ☎  
(01) 44775434 ☎

www.regionloreta.gob.pe







•Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo•

**GERENCIA GENERAL REGIONAL  
GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION**

- a) EL CONTRATISTA deberá brindar capacitación sobre el uso de las herramientas administrativas del software y la configuración de cada producto de la solución entregada, según el perfil del usuario (Administradores y soporte técnico). Esta capacitación deberá cumplir con las siguientes características mínimas:
- Duración: 4 horas efectivas (para administradores y para soporte técnico).
  - Dictado y certificado por la empresa.
  - Incluir material de trabajo como cd y separatas, etc.
  - 10 participantes.
- b) La primera capacitación deberá realizarse dentro de los 30 días calendarios posteriores a la fecha de recepción e instalación del producto.
- c) El instructor o los instructores designados por el postor deberán estar certificados por el fabricante del producto que presenten, debiendo presentar sus certificaciones.
- d) EL CONTRATISTA asumirá todos los costos que impliquen la capacitación.
- e) EL CONTRATISTA deberá realizar charlas sobre temas generales de Seguridad de la información y protección frente a malware a solicitud del Gobierno Regional de Loreto, al menos 1 vez durante la vigencia de la licencia.



**5.1.14. Requisitos del proveedor y/o personal**

**5.1.14.1. Del proveedor**

- Persona Natural o jurídica
- Contar RNP vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- Experiencia en venta de software antivirus de mínimo de tres (03) años dedicada a la venta de software antivirus y/o venta de software antimalware corporativo y/o venta de software de seguridad para la red y/o servicio de soporte técnico de software antivirus.

**Experiencia del postor:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a 5/ 351,769.50 (Trescientos cincuenta y un mil setecientos sesenta y nueve y 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguiente: Adquisición de licencias de o soluciones de antivirus y/o endpoint, adquisición de software Antimalware.

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (0451) 25-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ☎  
(01) 44773434

www.regionloretogob.pe





• Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo •

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

**5.1.14.2. Del Personal:**

**Dos (02) Profesionales Especialista:**

- Profesional Titulado en Ingeniería de sistemas o computación o electrónico o industrial o informática.
- Experiencia no menor de tres (03) años en dirigir proyectos de implementación e instalación de software antivirus de la marca.
- Certificado por el fabricante y/o representante local en el área de antivirus.

Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro presentará la documentación para acreditar la formación académica y la certificación otorgada por el fabricante al personal propuesto como personal clave.

El grado de título profesional en computación y/o informática y/o sistemas, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.



**5.1.15. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**5.1.15.1. Lugar**

El bien será instalado en una consola debe ser con infraestructura en la nube, implementado como un servicio SAAS, no debe ser necesario de un servidor local para su implementación. Se realizará en las instalaciones de la Gerencia Regional de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional de Loreto; sito en: Av. José Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas, Loreto

**5.1.15.2. Plazo de duración**

La adquisición del software antivirus tiene una duración de 12 meses a partir del acta de conformidad firmada por la Gerencia Regional de Tecnología de la Información, a través de la Oficina Ejecutiva de Sistemas de Información, del Gobierno Regional de Loreto.

**5.1.15.3. Plazo de entrega**

El plazo de entrega es de 05 días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o orden de compra.

**5.1.16. Entregables**

Oficina Principal  
● Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
● (085) 26-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ●  
(01) 44775434 ●



[www.regionloredo.gob.pe](http://www.regionloredo.gob.pe)







• Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

El Adquisición de las licencias de software antivirus en la nube para el Gobierno Regional de Loreto, contará con el "Acta de inicio del servicio", la cual será firmada por el responsable la Oficina Ejecutiva de Sistemas de la Información de la Gerencia Regional De Tecnología de la Información. El "Acta de inicio del servicio", deberá contener la siguiente información:

- Características técnicas y configuraciones de los equipos involucrados, así como los detalles de los softwares instalados.
- Solución Implementada e Instalada en todos los equipos
- Informe técnico detallado de la implementación
- Informe de capacitación



**5.1.17. Adelantos**

No corresponde.

**5.1.18. Subcontratación**

No corresponde

**5.1.19. Confidencialidad**

EL CONTRATISTA, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.



El proveedor se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, 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. El postor deberá adjuntar las políticas de confidencialidad del servicio.

**5.1.20. Modalidad de ejecución contractual**

No corresponde.

**5.1.21. Forma del pago**

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

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

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
(055) 25-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44773434

www.regionloreto.gob.pe







• Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo •

**GERENCIA GENERAL REGIONAL  
GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

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.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación por cada entrega:

- Informe y acta conformidad por parte de la Gerencia Regional de Tecnología de la Información, otorgando la conformidad del bien.
- Entrega del comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Copia del contrato y/o orden de compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, Maynas -Loreto, en horario de 07:00 a 15:00 horas.

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

**5.1.22. Formula de reajuste**

No corresponde.

**5.1.23. Otras penalidades aplicables**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente Orden de Servicio, el SIS aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada en base a lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Forma de cálculo de la penalidad:**

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

Donde:

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

El monto máximo de penalidad aplicable es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

**5.1.24. Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto

Oficina Principal  
• Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
• (045) 26-8989 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima •  
(01) 44775434 •

www.regionloreta.gob.pe





-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**  
por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**5.1.25. Conformidad del bien**

El área encargada de la conformidad técnica será la **Gerencia Regional de Tecnología de la Información**, a través de la Oficina Ejecutiva de Sistemas de Información del Gobierno Regional de Loreto.

**5.1.26. Anexos**

No corresponde.

**6. 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 <b>S/ 351,769.50 (Trescientos cincuenta y un mil setecientos sesenta y nueve y 50/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 29,315.00 (Veintinueve Mil Trescientos Quince con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguiente. Licencias de Software Antivirus en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado.







-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

GERENCIA GENERAL REGIONAL  
GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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.

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 [se utiliza el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Belén, Maynas - Loreto  
☎ (05) 26-5969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Ejecución  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima ☎  
(01) 44775434 ☎

www.regionloreta.gob.pe







-Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo-

GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**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".*

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GOBIERNO REGIONAL  
Ing. Sr. JUAN CARLOS FARFÁN VÁSQUEZ  
JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
CSP 00417

Oficina Principal  
Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Bellén, Maynas - Loreto  
(045) 26-8969 / 26-7010

Oficina de Coordinación y Enlace  
Av. José Pardo N° 257 Dpto. 201, Miraflores - Lima  
(01) 44775434

www.regionloreta.gob.pe



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:



## 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

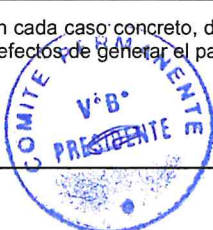
### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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.

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





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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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





**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

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





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>23</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 11

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-CSPBYS-GRL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

