

# *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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 sombreado.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDLM-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDOR DE  
PROCESAMIENTO PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR,  
MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS PARA SEGURIDAD  
PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA- CUI  
N°2590321**

## 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 pagado 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.*

<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>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA  
RUC N° : 20131365722  
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026  
Teléfono: : (01) 3134444  
Correo electrónico: : [fcarrillo@munimolina.gob.pe](mailto:fcarrillo@munimolina.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDOR DE PROCESAMIENTO PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA- CUI N°2590321.

ITEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL
I	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDOR DE PROCESAMIENTO PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA- CUI N°2590321	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 34-2024-AEC el 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra; el plazo para la instalación e implementación de los equipos en el lugar indicado por la oficina de tecnología de información y estadística será de diez (10) días calendarios el cual termina de configurar y puesta en marcha de las políticas necesarias para un correcto funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en Caja de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, recoger en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>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.

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<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.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<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.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 mesa de partes de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Unico Pago.

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

- Recepción del responsable del área de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tencologia de Informacion y Estadistica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m

---

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICION DE EQUIPO SERVIDOR DE PROCESAMIENTO PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS, PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

###### I. DENOMINACIÓN

ADQUISICION DE SERVIDOR DE PROCESAMIENTO, PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS, PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

###### II. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE

Oficina de Tecnología de Información y Estadística.

###### III. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con una solución adecuada para las necesidades de protección y seguridad de los servicios web, aplicativos y el acceso a internet mediante una solución en la seguridad perimetral con características de equipamiento físico que permita mantener una sólida y eficaz comunicación que garantice la continuidad de los requerimientos mediante sistemas actuales y futuros de la municipalidad en beneficio de los vecinos

###### IV. OBJETIVO

Adquirir una solución de seguridad perimetral, de tal forma que soporte las capacidades de protección y performance vía el uso de tecnologías IPS, WAF o waf, filtro web/app, BW (administración de ancho de banda), balance de enlaces a internet y anti-malware. y firewall de próxima generación que combina la última tecnología de inteligencia artificial, inteligencia contra amenazas en la nube, NG-WAF, seguridad de IoT y SoC Lite.

Además, que permita contar con un reporte integrado de toda la actividad del tráfico a internet de la municipalidad, así como conductas de actividades sospechosas mediante inteligencia artificial para salvaguardar la información y comunicación de la entidad.

###### V. ANTECEDENTES

La Municipalidad de la Molina en la actualidad cuenta con un sistema de seguridad perimetral en calidad de servicio de terceros el cual no se encuentra actualizado, y por la antigüedad se requiere contar con equipamiento actualizado y licenciado por lo que es de necesidad contar con un equipamiento con características de gama alta para la protección de datos en toda la entidad.

Asimismo, dotando así los recursos para el cumplimiento de las obligaciones en beneficio de la gestión edil y en atención a la necesidad de contar con la seguridad adecuada de la información, que permita controlar ataques cibernéticos de diferentes hackers se consideró dentro del banco de proyectos implementó un proyecto de inversión el cual se inscribió al banco de inversiones como proyecto de inversión tipo IOARR "ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, ESCANER, IMPRESORA PLOTTER Y SISTEMAS DE PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO (SERVIDORES, STORAGE, LIBRERIAS DE RESPALDO, CLOUDBRIDGE); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA MOLINA EN LA LOCALIDAD LA MOLINA, DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA".



 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

**VI. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

Equipo servidor robusto que permita mantener un alto rendimiento de seguridad perimetral, así como el procesamiento de información enviada y recibida, para ello se describen las características mínimas del equipamiento para esta solución sería la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL
1	ADQUISICION DE SERVIDOR DE PROCESAMIENTO, PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS, PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	01

6.1.- características técnicas de hardware del equipo a adquirir, así como la descripción de los servicios que brinda el equipo para la seguridad de la información.

Performance y características técnicas del equipo	
Rendimiento de Firewall (throughput)	70Gbps
Rendimiento de Control de Aplicaciones APP(64K HTTP/Enterprise Mix)	40Gbps/32Gbps
Rendimiento de IPS (64K HTTP/Enterprise Mix)	25Gbps/16Gbps
Rendimiento de NGFW (64K HTTP/Enterprise Mix)	25Gbps/16Gbps
Rendimiento de Prevención de Amenazas (64K HTTP/Enterprise Mix)	15Gbps/12.5Gbps
Rendimiento de Protección WAF (64K HTTP/Enterprise Mix)	20Gbps/10Gbps
Rendimiento IPsec VPN	10Gbps
Máximo número de Túneles IPsec VPN	20,000
Usuarios VPN-SSL máximos	850
Conexiones Concurrentes	25,000,000
Nuevas Conexiones	600,000
Dominios Virtuales (Recomendado/Max)	24/48
<b>Interfaces &amp; IO</b>	
Hardware Bypass (Cobre)	2 Pairs
10/100/1000 Base-T	4 (incluido en el firewall)
1G SFP	4 (incluido en el firewall)
10G SFP+	8 (incluido en el firewall)
40G QSFP+	N/A
Bahías de expansión (En Uso/Total)	0/4
<b>Especificaciones de Hardware</b>	
Unidades de rack	2U
Memoria RAM	48GB
Disco de Almacenamiento	128GB SSD + 960GB SSD
Fuente de Energía	Dual AC, Hot-Swapping

 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024
Voltaje de Entrada		100-240V, 50/60Hz	
Consumo de Energía (Promedio)		250W	
Consumo de Energía (Máxima)		300W	
Temperatura de Trabajo		0°C – 45°C	
Humedad		5% - 90% non-condensing	
Peso total		21kg	
Largo x Ancho x Altura (mm)		600 x 440 x 89	
Certificaciones		CE, FCC, ROHS	
Interfaces & IO			
Módulos de Expansión Opcional		• 2 x GE RJ45	
		• 2 x GE SFP	
		• 4 x GE RJ45	
		• 4 x GE SFP	
		• 8 x GE RJ45	
		• 8 x GE SFP	
		• 2 x GE RJ45 & 2 x GE SFP	
		• 4 x GE RJ45 & 4 x GE SFP	
		• 2 x 10GE SFP+	
• 4 x 10GE SFP+			
• 2 x 40GE QSFP+			
Puerto Serial		1 x RJ45	
Puerto USB		2	

**6.2.- FUNCIONAES DE OPERATIVIDAD EL EQUIPO A ADQUIRIR PARA SEGURIDAD PERIMETRAL**

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Oficina de Tecnología de la Información y Estadística	<b>REDES E                  IMPLEMNTACION</b>	<b>CARACTERS DE FUNCIONES DE SEGURIDAD PERIMETRAL</b> Modos de implementación: modo enrutado (capa 3), modo transparente/puente (capa 2), modo de cable virtual, modo de derivación, modo híbrido Listo para IPv6: implementación de doble pila IPv4, IPv6 o IPv4/IPv6 Interfaces: física, VLAN (etiquetado y enlace troncal 802.1Q), subinterfaz, bucle invertido Soporte PPPoE: interfaces físicas y subinterfaces Definición de interfaz: defina interfaces como WAN, LAN, DMZ sin restricciones de hardware Admite túneles GRE y GRE Agregación de interfaces: modo LACP y modo estático (Round Robin, Hash y Active- Standby) Detección del estado del enlace: ARP, DNS, Ping, BFD Jumbo Frame: compatible con interfaces físicas Red personalizable y zonas de seguridad Funciones de DHCP: DHCP, DHCPv6, retransmisión DHCP y DHCPv6, reserva de IP (IPv4 e IPv6) Capacidades DNS: Proxy DNS, Proxy DNS transparente, Proxy DNS64 ARP Enrutamiento estático, enrutamiento basado en políticas, rutas de multidifusión, reenvío de ruta inversa, ECMP
--	---	---

 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula: Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Fecha de Aprobación: Marzo /2024
		Enrutamiento de políticas: por IP de origen/destino, ISP, servicio de país/región, tipo de aplicación Equilibrio de carga de enlaces: round robin, relación de ancho de banda, tráfico mínimo ponderado, enlace de prioridad Protocolos: RIPv1/v2, RIPNG, OSPFv2/v3, BGP/BGP4+ Admite redistribución de rutas OSPF admite listas de acceso y mapas de rutas, reinicio elegante Admite pruebas de rutas para verificar el resultado del enrutamiento Muestra la tabla de enrutamiento en la GUI Funciones NAT: SNAT, DNAT, NAT/PAT bidireccional (modos 1:1, 1:N, N:1, M:N), NAT64, NAT46, NAT66, mapeo DNS Puertas de enlace de capa de aplicación (ALG): FTP, RTSP, SQLNET, PPTP, TFTP, H.323, SIP Funciones de disponibilidad: activo-activo, activo-en espera, derivación de hardware	
	VPN Ipsec	Compatible con: VPN, VPN IPsec VPN IPsec de sitio a sitio (IP estática, IP dinámica, dominio dinámico) IKEv1 e IKEv2 Funciona en modo túnel. Protocolos IPsec: AH y ESP Admite modo principal y modo agresivo Métodos de autenticación: clave y certificado precompartidos ID local y de pares: dirección IP, cadena de dominio (FQDN), cadena de usuario (USER_FQDN) Grupo DH y secreto directo perfecto: grupo1 (MODP1024), grupo2 (- MODP768), grupo5 (MODP1536), grupo14 (MODP2048), grupo15 (MODP3072), grupo16 (MODP4096), grupo17 (MODP6144), grupo18 (MODP8192), grupo19 (ECP256), grupo20(ECP384), grupo21(ECP512), grupo22(- MODP1024_160), grupo23(MODP2048_224), grupo24(MODP2048_256), grupo25(ECP192), grupo26(ECP224), grupo27(ECP224_BP), grupo28(ECP256_BP), grupo29(ECP384_BP), grupo30(ECP512_BP). Algoritmos de cifrado IPsec: DES, 3DES, AES/AES128, AES192, AES256 Algoritmos de autenticación IPsec: MD5, SHA1, SHA256, SHA384, SHA512 NAT-T, DPD Admite el tiempo de vencimiento de la configuración de los túneles VPN IPsec Admite la reconstrucción automática del túnel VPN durante una falla de latido o conmutación por error de HA Monitoreo del estado del túnel VPN, incluido el tráfico, la latencia, la pérdida de paquetes, etc. Asistente de configuración para VPN o IPsec VPN	
	DESIFRADO SSL	Inspección SSL/TLS: tráfico saliente a Internet y tráfico entrante a servidores de aplicaciones Descifrado TLS 1.3	
	VPN SSL	Admite SSL VPN en modo CS (cliente-servidor) Algoritmos hash: MD5, SHA1, SHA256, SHA384, SHA512 Algoritmos de cifrado: DES, 3DES, AES/AES128, AES192, AES256 Protocolos: TCP, UDP, ICMP Compatibilidad del navegador: IE, Edge, Firefox, Chrome, etc. Compatibilidad del sistema operativo: Windows, Android, iOS, macOS, Ubuntu, etc. Autenticación: autenticación primaria (local/LDAP), autenticación secundaria (ID de hardware, TOTP con autenticadores de Google/Microsoft)	



 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula: Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Fecha de Aprobación: Marzo /2024
<b>ARP, PROTECCION                      CONTRA ATAQUES                      DoS/DDoS</b>	Protección contra ataques DoS/DDoS tanto para la red como para el propio dispositivo Inundación SYN, inundación ICMP, inundación ICMPv6, inundación UDP, inundación DNS, prevención de inundación ARP Prevención de escaneo de IP y escaneo de puertos Prevención de ataques basados en paquetes, por ejemplo, ataque TearDrop, fragmento de IP, ataque LAND, ataque WinNuke, ataque Smurf, Ping of Death, protocolo desconocido Opción de IP incorrecta, prevención de opción de TCP incorrecta Protección contra suplantación de identidad ARP		
<b>SD-WAN Y GESTION                      CENTRAL</b>	Selección de ruta dinámica: basada en SLA personalizados (jitter, latencia, pérdida de paquetes), ancho de banda y tipo de aplicación Categorización de aplicaciones por tipo para cumplir con diferentes requisitos de SLA Motor SOFAST: optimización de enlaces en entornos con alta pérdida de paquetes Conmutación por error del túnel SD-WAN y conmutación por error del enlace Aprovisionamiento sin intervención a través de una plantilla de correo electrónico Vista de mapa de la ubicación del dispositivo Gestión centralizada con Sangfor Central Manager Monitoreo centralizado del estado del dispositivo, uso de CPU/RAM/disco, tráfico Control remoto centralizado de dispositivos. Distribución centralizada de políticas de seguridad. Implementación y configuración de VPN centralizada		
<b>SEGURIDAD Y                      CONTENIDO</b>	Filtrado de URL con una base de datos de firmas de URL incorporada Admite firmas de URL personalizadas Filtrado de archivos tanto en dirección de carga como de descarga. Los tipos de archivos admitidos incluyen imágenes, archivos de texto, archivos comprimidos y ejecutables. Inspección de malware de puerta de enlace: Sangfor Neural-X basado en la nube (inteligencia de amenazas, zona de pruebas) y Sangfor Engine Zero local (motor de inspección de malware de IA). Capaz de prevenir amenazas conocidas y desconocidas. La inspección de malware admite protocolos como HTTP, HTTPS, FTP, SMB, SMTP, POP3, IMAP La inspección de malware admite tipos de archivos que incluyen películas, música, imágenes, texto, archivos comprimidos (hasta 16 capas), ejecutables, documentos y scripts. Eliminar malware de archivos maliciosos detectados Lista blanca basada en MD5 y URL Inspección en profundidad del cuerpo del correo electrónico y los archivos adjuntos. Inserta mensajes de advertencia en los asuntos de los correos electrónicos para advertir a los usuarios que no abran correos electrónicos maliciosos		
<b>GESTION DE ANCHO                      DE BANDA</b>	Administre el ancho de banda por aplicación, usuario/grupo, dirección IP, programación, país/región, subinterfaz, interfaz VLAN Control de ancho de banda: garantía de ancho de banda, límite de ancho de banda, velocidad de carga y descarga, velocidad para IP individuales Inspección de paquetes con estado (firewall con estado) Inspección profunda de paquetes (DPI): identifica aplicaciones para permitir/denegar el acceso Base de datos de firmas de aplicaciones integrada: más de 9000 firmas, incluidas P2P, mensajería instantánea, juegos, transmisión de vídeo, correo electrónico y aplicaciones proxy. Método "de arriba a abajo, primera coincidencia"		



 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula: Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Fecha de Aprobación: Marzo /2024
<b>CONTROL DE ACCESO Y AUTENTICACION</b>	Control de acceso basado en IP de origen/destino, zona de origen/destino, puerto de origen, FQDN, MAC, usuario, servicio, aplicaciones, programación, etc. Soporta conexiones persistentes Admite recuento coincidente para políticas de control de acceso Optimizador de políticas: un clic para identificar anomalías en las políticas de control de acceso, incluidas redundancia, duplicación y conflictos. Registra automáticamente el ciclo de vida de la política de control de acceso. Bloqueo de geolocalización: permitir/denegar el acceso desde ciertos países/regiones Control de conexión basado en IP de origen, IP de destino, IP bidireccional Autenticación de usuario: portal cautivo, enlace de dirección MAC/IP o inicio de sesión único(SSO) Autenticación con LDAP, RADIUS, POP3. Admite importaciones de usuarios a través de archivos CSV Inicio de sesión único (SSO) con Microsoft AD, RADIUS, Web, etc. Portal cautivo personalizable basado en HTML		
<b>CORTAFUEGOS DE APLICACIONES WEB (WAF)</b>	Protección de aplicaciones web dedicada con un motor de detección semántica, no con IPS Admite reglas WAF personalizadas Detecta y protege contra 13 tipos principales de ataques, incluida la inyección SQL, XSS, web shells, CSRF e inyección de comandos del sistema. Protección contra los 10 principales riesgos de seguridad de aplicaciones web de OWASP Defensa contra ataques de desbordamiento de búfer, incluido desbordamiento de longitud de URL, desbordamiento de encabezado HTTP y desbordamiento de entidad POST. Prevención de ataques CC (Challenge Collapsar) Prevención de ataques XXE (entidad externa XML) Detectar anomalías en solicitudes HTTP Prevenir ataques basados en cookies Cloud Intelligence: para obtener los datos más recientes sobre reputación de IP y listas negras de IP Escáner de vulnerabilidad web en tiempo real: analiza las vulnerabilidades de las aplicaciones web en modo pasivo y genera informes en formato HTML Ocultación de aplicaciones: evite ataques dirigidos con la información de retroalimentación de las aplicaciones Detección de contraseñas débiles y prevención de ataques de fuerza bruta Restringir la carga de tipos de archivos incluidos en la lista negra Especifique privilegios de acceso para URL confidenciales, como la página de administración		
<b>SISTEMA DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INTRUSIONES (IPS) APT</b>	Detección de URL y dominios maliciosos Detección de troyanos de acceso remoto (RAT) Detección de tráfico sospechoso: descubra comportamientos anormales en puertos estándar Protección contra vulnerabilidades: protección contra vulnerabilidades dirigidas a sistemas, aplicaciones, middleware, bases de datos, explorador, Telnet, DNS y más. Ataques de Fuerza Bruta: Perfiles de protección para SSH, Telnet, RDP, NTLM, FTP, etc. Detección de botnets: detecta la comunicación del cliente de botnets, incluye túneles DNS, túneles ICMP, túneles HTTP, etc. Correlacione con Endpoint Secure para detectar actividad de botnet oculta Motor de análisis basado en la nube para una detección mejorada Perfiles de protección dedicados para escenarios de cliente y servidor Admite reglas IPS personalizadas		



 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula: Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Fecha de Aprobación: Marzo /2024
<b>REGISTRO E                      INFORMES</b>	Centro de informes y registros integrado disponible de forma predeterminada para todos los modelos de hardware Registra registros en el disco local, incluidos registros de control de acceso, registros de sesión, registros de auditoría de tráfico, registros de autenticación de usuarios, registros de operaciones administrativas, registros de VPN SSL y registros de ACL locales. Monitoreo de tráfico/sesión por dispositivo, aplicación, IP, interfaz Muestra clasificaciones de tráfico por usuario/IP, grupo, tipo de aplicación y categoría de aplicación. Opciones para suscripciones a informes de seguridad diarios, semanales o mensuales Admite informes de seguridad en formato PDF Admite syslog en formato de evento común Admite el envío de syslog a múltiples servidores de destino		
<b>SEGURIDAD DE LA                      IO</b>	Detecte dispositivos IoT en la red mediante escaneos proactivos y aprendizaje de tráfico Los dispositivos IoT detectados se presentan como una lista de activos Auditoría de comportamiento del protocolo OT: los protocolos admitidos incluyen OPCDA, S7/S7-plus, IEC104, MODBUS, DNP3 Dedicar base de datos de firmas IoT IPS Detección proactiva de activos y orientación para solucionar riesgos potenciales Panel de control de amenazas de clientes y sistemas empresariales: supervise y administre las amenazas a los sistemas		
<b>SoC Lite</b>	y clientes empresariales, incluidos los niveles de gravedad, los tipos de amenazas, los pasos de la cadena de eliminación y los principales eventos de seguridad. Panel de protección contra ransomware: detecte y administre riesgos relacionados con ransomware, como contraseñas débiles, puertos riesgosos, etc. Ayuda a los administradores a crear políticas de protección contra ransomware Panel de seguridad de la cuenta: detecta amenazas relacionadas con la cuenta, incluidas contraseñas débiles, actividad de inicio de sesión anormal, ataques de fuerza bruta y cuentas comprometidas. Lista blanca y lista negra Engaño en la nube: utilice recursos de la nube para implementar señuelos para confundir a los atacantes, rastrear comportamientos maliciosos, localizar y bloquear la fuente de la amenaza.		
<b>GESTION</b>	Admite gestión a través de WebUI, SSH, CLI, puerto serie, etc. WebUI admite TLS1.0, TLS1.1, TLS1.2, TLS1.3 Admite autorización basada en roles para usuarios administradores. Los roles predeterminados incluyen administrador de seguridad, administrador del sistema y administrador de auditoría. El usuario administrador admite contraseña local, servidor TACAS y servidor RADIUS Copia de seguridad de configuraciones automática o manual. Copia de seguridad del archivo de configuración en FTP, TFTP y SFTP según lo programado Gestión fuera de banda (OOBM) La configuración de hora admite la sincronización con PC local y servidores NTP Reversión de la versión del firmware SNMP v1/v2c/v3, captura SNMP Alertas por correo electrónico sobre anomalías de hardware, uso de recursos, eventos de seguridad, estado de HA, etc. Solución de problemas a través de WebUI; Identifique los motivos de caída de paquetes por política, interfaz, etc. Neural-X: inteligencia sobre amenazas más reciente, clasificaciones de aplicaciones/URL basadas en la nube, etc.		



 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	<b>Área que la fórmula:</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024
<b>INTEGRACION</b>	Endpoint Secure: comparte inteligencia y localice y mitigue procesos maliciosos con escaneo rápido/completo y eliminación con un solo clic		
	Cyber Command: análisis de registros de seguridad		
	Platform-X: Gestión centralizada		
	API Restful disponibles para integrarse con SIEM, SoC, etc. de terceros		
<b>CERTIFICACIONES</b>	CE, FCC, RoHS		
	Cortafuegos ICSA, Cuadrante Mágico de Gartner, CyberRatings		

6.3.- CONSIDERACIONES DEL EQUIPO PARA SU FUNCIONAMIENTO

**6.3.1.- Requerimiento de Red**

- La solución deberá contemplar dispositivo(s) dedicado con componentes de firewall de tecnología reciente catalogada como NGFW (Firewall de nueva generación) y/o otros que cumplan con el requerimiento.
- Debe soportar los protocolos de comunicación: TCP/IP en las versiones IPv4 e IPv6.
- Soporte de ruteo dinámico RIP, OSPF y BGP.
- Capacidad para la detección y rechazo de ataques, protegiendo al menos los siguientes ataques conocidos: "escaneo" de puertos abiertos (Port Scanning), DoS y DDoS.
- Deberá permitir limitar en número de conexiones por destino u origen de IP.
- Debe permitir bloquear IP públicos de origen por países.
- Debe soportar la autenticación de usuarios de la red a nivel IP, asociación IP/MAC y con capacidad a integrarse al Directorio Activo de Microsoft Windows.
- De incluir el soporte de NAT (source NAT y destination NAT).
- Debe permitir identificar en forma automática servidores dentro de la red de la municipalidad a nivel IP y puerto TCP.
- Soporte de DNS proxy transparente para los usuarios de la red.
- La solución debe contar con una interface gráfica web, en la cual podrán configurarse los distintos parámetros de la seguridad perimetral y visibilizar los reportes y Log respectivos.
- Soporte de autenticación LDAP y RADIUS.

**6.3.2.- Requerimiento de Balance de enlaces a Internet**

- Debe permitir balancear el tráfico hacia internet entre 04 o más conexiones WAN.
- Los criterios de balance para tomar una conexión a internet, deberá realizarlo por prioridad de enlace y por balance del tipo Round-Robin.
- A nivel capa 3 y capa 4, deberá permitir el balance tomando en consideración la dirección IP destino, IP de origen, puerto de origen y/o puerto destino.
- Debe permitir balancear la Aplicaciones (Anydesk, Skype, Facebook, Youtube, Whatsapp, Zoom, etc.) por cualquier interface WAN independiente del IP y puerto que use dicha aplicación.
- Debe permitir verificar el estado de la conexión a internet (health check) de cada interface WAN a internet, vía Ping o consulta DNS a un domino o IP en la internet.

**6.3.3.- Requerimiento para la Administración de Ancho de Banda a Internet**

- La solución deberá permitir la configuración de políticas de asignación de ancho de banda en los siguientes casos:
  - Asignación de ancho de banda por IP.



 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	<b>Área que la fórmula:</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

- Asignación de ancho de banda por Aplicación (Anydesk, Skype, Facebook, Youtube, Whatsapp, Zoom, etc.), las contenidas en la base de datos de las aplicaciones soportadas por la solución propuesta.
- Asignación de ancho de banda por categorías de URL de las contenidas en la base de datos soportada por la solución propuesta.
- Deberá permitir asignar anchos de banda garantizado a los usuarios.
- Deberá permitir asignar anchos de banda máximo a los usuarios de la red.
- Los anchos de banda deberán poderse asignar por horarios por única vez o en forma recurrente diaria.
- Debe permitir asignar anchos de banda a nivel IP por países.

**6.3.4.- Requerimiento del IPS:**

- La solución debe incluir un IPS (sistema de prevención de intrusos).
- Debe permitir realice el bloqueo de intrusos debiendo bloquear el tráfico del ataque a partir de la dirección IP. Deberá indicar el país de origen del atacante.
- Debe soportar alertas de ataque, tráfico malicioso o no deseado via email.
- Debe tener una administración que permita crear y editar políticas de seguridad.
- Debe soportar sistema de alarmas para eventos críticos de seguridad en la red vía email.
- Debe manejar actualizaciones automáticas de seguridad de la de la base de datos de firmas del IPS.
- Soporte de IP whitelist – lista de direcciones IP "confiables" que el sistema no bloqueará.
- Soporte de IP blacklist – lista de direcciones IP "no confiables" que el sistema bloqueará.
- Bloqueo por Reputación de IP.
- Soporte de protección IoT.

**6.3.5.- Requerimiento de WAF (Web Aplicación Firewall):**

- La solución debe contar con el soporte de protección de vulnerabilidades críticas a los servidores de aplicaciones web, los cuales deberán estar basadas en OWASP top 10.
  - Protección contra ataques SQL injection.
  - Protección contra XSS.
  - Protección contra CSRF.
  - Protección de link URL.
  - Protección de URL especifica por usuario.
  - Detección de Buffer overflow.
  - Detección de Aplicaciones escondidas.
  - Protección de "weak passwords".
  - Detección de anomalías en HTTP.
  - Filtro de files (uploaded).
  - Soporte de firmas personalizadas.
- Debe soportar sistema de alarmas para eventos críticos de seguridad en la red vía email.
- Debe manejar actualizaciones automáticas de la base de datos de las firmas del WAF.

**6.3.6.- Requerimiento de VPN:**

- La VPN debe de soportar los esquemas de sitio a sitio (LAN to LAN) y de acceso remoto.
- Soporte de protocolos VPN IPsec y SSL.
- Deberá incluir 10 licencias para VPN-IPsec Punto a Punto.
- Deberá incluir 30 licencias VPN-SSL para acceso remoto con soporte para sistemas Windows, iOS y Androide.



 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

**6.3.7.- Requerimiento de Filtro Web:**

- El filtrado de sitios web, deberá estar basado en categorías y su base de datos deberá estar incluida en la solución propuesta.
- Deberá contar con un mínimo de 60 categorías.
- La base de datos del listado de sitios web debe actualizarse periódicamente en forma automática.
- Debe permitir agregar filtros web personalizados.
- El filtro web deberá aplicar para tráfico http y https.
- Deberá tener la opción de des-criptar tráfico https.

**6.3.8.- Requerimiento de Filtro de Aplicaciones (APP):**

- El filtro debe incluir la capacidad de identificar las aplicaciones independientemente del IP o puerto TCP/UDP.
- La solución debe incluir la identificación de al menos 6,000 (seis mil) firmas de aplicaciones registradas en la base de datos de la solución.
- Debe permitir agregar aplicaciones personalizadas, basadas en IP, puerto TCP/UDP o dominio
- La base de datos de las aplicaciones debe actualizarse periódicamente en forma automática.

**6.3.9.- Requerimiento de Prevención de amenazas**

- Protección para mitigar amenazas del tipo Botnet, dominios maliciosos, DNS tunneling, otros.
- Soporte de APT (Advanced Persistent Threat)
- Soporte de inspección de malware.
- Soporte para generar políticas de protección contra amenazas del tipo Ransomware.

**6.3.10.- Requerimiento de Reportes integrados en la solución**

- La solución propuesta deberá generar reportes de ataques desde internet, tráfico de red, sitios webs visitados, APP usadas indicando la fecha y hora de los mismos.
- El Log del tráfico deberá ser exportable en formato Excel de cada uno de las funcionalidades del firewall (IPS, WAF, APP, URL, APT, etc.)
- Capacidad de almacenamiento para LOG de 500Gbytes.
- Deberá emitir estadísticas de los usuarios y/o aplicaciones más usadas en la red.
- Deberá emitir reporte de las actividades de configuración realizadas por el usuario Administrador (admin).
- Debe soportar reportes gráficos de consumo de ancho de banda por dirección IP o aplicaciones.
- Reporte de tráfico en línea de las aplicaciones más usadas en la red.
- Reporte en línea del número de sesiones TCP/UDP de los usuarios/servidores de la red con mayor uso.
- Soporte de alarmas críticas de seguridad vía email.
- Soporte de Syslog y SNMP.
- Soporte de envío de Syslog a tres (03) o más servidores.



 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

#### 6.3.11.- Requerimiento mínimo de la performance de la solución

- La solución deberá incluir todas las especificaciones técnicas indicadas en el presente documento.
- 10 puertos 1GE RJ45 (con interfaces configurables como LAN, WAN o DMZ).
- 04 puertos 1Gbps SFP (con interfaces configurables como LAN, WAN o DMZ).
- 08 puertos 10Gbps SFP+ (con interfaces configurables como LAN, WAN o DMZ).
- 02 bahías libres para módulos de expansión de puertos de red.
- Doble fuente de energía del tipo hot-swapping.

#### 6.3.12.- Requerimientos generales de la solución

- La empresa proveedora de la solución, deberá asignar un Ingeniero electrónico, telecomunicaciones o de sistemas colegiado, certificado por la marca(s) del fabricante.
- La actualización de software de la solución deberá ser en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades de la municipalidad.
- El proveedor brindará soporte técnico para actividades de cambio o mejoras de la red de la municipalidad.
- El proveedor brindará soporte técnico local o remoto por el periodo de un (01) año en un esquema de 24x7.
- El proveedor brindará capacitación en la administración de la solución para el personal técnico de la municipalidad.
- El proveedor sustentará las funcionalidades de los requerimientos solicitados vía documentación del fabricante como hoja de especificaciones técnicas, manuales de configuración, imágenes de configuración de la solución ofertada, carta del fabricante, otros.

#### 6.3.13.- Actividades a Realizar

- Revisión y levantamiento de información de las actuales reglas de seguridad que tiene la solución.
- Creación de cuentas de administración del equipo de seguridad
- Configuración del equipo para el funcionamiento en Activo – Pasivo.
- Creación y configuración de las políticas de seguridad del control de aplicaciones, filtro web, proxy reverso y demás componentes.
- Pruebas de funcionamiento y de Stress.
- Habilitará un total de veinticuatro (24) horas de soporte local o remoto ante el requerimiento de la entidad durante el periodo de garantía.

#### 6.3.14.- Capacitación

- El postor dará una capacitación igual o similar a la oficial, por un periodo de cuatro (04) horas como mínimo para un total de cuatro (04) personas como máximo
- El contenido de las capacitaciones deberá tener como mínimo los siguientes temas:
  - Gestión, administración y configuración del dispositivo.
  - Registro de eventos y monitoreo
  - Políticas de Firewall
  - Autenticación
  - VPN SSL e IPSec
  - Antivirus
  - Anti Spam
  - Filtro Web
  - Control de Aplicaciones



 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

- Proxy Reverso
- Alta Disponibilidad
- Las capacitaciones se realizarán máximo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la configuración y activación de la licencia, previa coordinación con el área usuaria
- El postor dará un certificado de capacitación a cada uno de los participantes
- Las capacitaciones deberán ser impartidas por un personal técnico certificado de la marca que cumpla con los mismos requisitos del punto 6.B del presente documento.
- Este personal técnico deberá contar con un certificado adicional como personal autorizado en dictar entrenamientos autorizados por la marca a ofertar.

**6.3.15.- Recursos y Facilidades Provistos por la entidad**

- Disponibilidad del personal TI para supervisión de las fases del proyecto.
- Coordinación con el equipo de TI que administra la seguridad perimetral para solicitar requerimientos técnicos necesarios.
- Acceso a los ambientes del Data center de la entidad.

**GENERALIDADES**

EL Proveedor validará la propuesta de acuerdo a la estructura y la topología de la red LAN de la municipalidad el cual deberá realizar el levantamiento de información de la plataforma existente el cual deberá configurar en el nuevo equipo ofertado, lo que involucraría realizar las configuraciones necesarias para la puesta en operatividad el equipo adquirido.

**VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**VIII. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

La adquisición de los equipos, contemplará la modalidad de "llave en mano", siendo responsabilidad del PROVEEDOR, realizar la implementación e instalación y configuración del equipo ofertado en su propuesta.

El PROVEEDOR deberá proporcionar los manuales y la capacitación al personal técnico para el manejo del equipo a un mínimo de 03 personas, sin costo adicional para la Municipalidad de La Molina, Así mismo el proveedor asumirá cualquier servicio, equipo, accesorio o complemento de aquel, que no haya sido descrito en su propuesta técnica y cuya ausencia determine la imposibilidad de cumplir el objeto del presente proceso y/o el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos.



**PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA**

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de venta de equipos informáticos, así como experiencia en venta de equipos de seguridad, routers, o implementación de soluciones de seguridad de la información.
- No tener impedimento para vender al estado y/o contratar.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.

**X. MUESTRAS**

No corresponde

**XI. ADELANTOS**

No aplica.

 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

**XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL BIEN**

El lugar de entrega será en el Almacén de la Municipalidad, ubicado en la Av. Elías Aparicio N° 740, distrito de La Molina, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

El plazo de la entrega del equipo es de cuarenta y cinco (45) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra vía correo electrónico u otro medio de comunicación.

El plazo para la instalación e implementación de los equipos en el lugar indicado por la Oficina de Tecnología de Información y Estadística será de diez (10) días calendario el cual terminará de configurar y puesta en marcha de las políticas necesarias para un correcto funcionamiento.

**XIII. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSOS**

El proveedor es responsable por la entrega satisfactoria del bien, de existir fallas en alguno de ellos, luego de otorgada la conformidad, la entidad requerirá la reposición de los mismos por defectos de fabricación, fallas o algún otro que no se haya podido detectar durante la entrega y recepción.

El contratista está en la obligación de reponer la totalidad de los bienes defectuosos dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes de recibida la notificación por parte del personal autorizado de la Entidad y sin que ello implique costo adicional para la entidad.

**XIV. GARANTÍA COMERCIAL**

Soporte y garantía por el periodo de tres 3 años con atención en sitio o vía remoto de acuerdo a lo requerido de la vería reportada.

- La garantía debe ser brindada directamente por el fabricante siendo el postor el responsable de su ejecución.
- EL POSTOR garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos y sin uso el cual deberá entregarse sellado y con los certificados de garantía correspondientes.
- Garantía de buen funcionamiento de la solución (hardware y software), contra defectos de diseño y/o fabricación y averías. Respaldada por el fabricante.
- La garantía incluye para el hardware que comprende la solución, el reemplazo de las partes (por repuestos originales) o de todo el equipo de ser necesario, con instalación incluida.



Todos los servicios a los que está obligado EL POSTOR para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para La ENTIDAD.

**XV. FORMA DE PAGO**

Se pagará el 100% después de haber entregado el bien e implementado de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia y haber recibido la conformidad de la Oficina de Tecnología de Información y Estadística y de acuerdo al calendario de pago de la Municipalidad de la Molina.

**XVI. PLAZO PARA EL PAGO**

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

 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

**XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de corresponder.

**XVIII. PENALIDADES APLICABLES**

En caso de incumplimiento el proveedor será sujeto a la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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:

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

Dónde:

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

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

**XIX. CONFORMIDAD**

La conformidad del bien será emitida por el área usuaria con la emisión del Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) y el informe o memorándum de la recepción de bienes y de no haber observaciones.

**XX. CLAUSULA DE 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 los impedimentos señalados en El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, haber 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 los impedimentos señalados en el 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.

**XXI. CONFIDENCIALIDAD**

Toda información de la municipalidad a que tenga acceso el contratista, es estrictamente confidencial. El contratista, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de la Molina.

**XXII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden

 Municipalidad de La Molina	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la prestación.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

### XXIII. ANEXOS

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
  
Econ. Tatiana Naldos Torres  
Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (DT)

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

#### B.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
A.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
A.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos: Gerente de Proyecto: Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación y Sistemas, con habilitación vigente. Acreditación: Los grados de titulado o bachiller, según sea el caso, será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
A.1.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	Requisitos: Gerente de Proyecto: Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación y Sistemas, con habilitación vigente. Certificado en la maraca del producto ofertado Acreditación: Se acreditará con copia simple de Título y Certificados.
A.1.3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos: Gerente de Proyecto: Experiencia laboral mínima de diez (10) años como especialista en redes y comunicaciones Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
A.1.4	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	Requisitos: El POSTOR deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o superior a S/ 400,000.00 por la contratación de servicios 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 50,000.00 soles por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a Venta de equipos firewalls, venta de balanceadores de enlaces/servidores o venta de licencia para firewall o para balanceadores. Acreditación:



 Municipalidad de La Molina	<b>ESPECIFICACIONES                  TECNICAS</b>	<b>Área que la fórmula:</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Marzo /2024

La experiencia del POSTOR en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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 20.09.2015, 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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDOR DE PROCESAMIENTO PARA SEGURIDAD, BALANCEADOR, MONITOREO, FIREWALL, WAF, IPS PARA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA- CUI N°2590321, 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>11</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>11</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 ULTIMO 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

<sup>12</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</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>15</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>14</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>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</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:

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

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**

Presente.-

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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]”.*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDLM-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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