



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI PRIMERA CONVOCATORIA**

### **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**

### **BASES INTEGRADAS**

**2023**



Firmado digitalmente por NUÑEZ  
BERNALES David Fernan FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.07.2023 10:57:46 -05:00



Firmado digitalmente por ERAZO  
MOLINA Luis Carlos FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.07.2023 10:31:44 -05:00



Firmado digitalmente por DIAZ CALLE  
Jorge Alberto FAU 20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.07.2023 12:29:47 -05:00

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

<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>

ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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.

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

<i>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.</i>
---

### 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 : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 anexo 8116

Correo electrónico: : lerazo@indecopi.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 023-2023-OAF/INDECOPI el 19 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO (SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS)** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La buena pro del servicio del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio a contratar. Conforme a lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1096 días calendarios, contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Plazo de la prestación Principal

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Activación de suscripción de licencias</b>	<p><b>Máximo 10 días calendario</b></p> <p>contados desde el día calendario siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente, para la activación de licencias con el fabricante.</p> <p>De manera excepcional, en caso de que la Entidad requiera un plazo mayor a 10 días calendario para la activación de las licencias, previo requerimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información será comunicado al día siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente.</p>
2	<b>Implementación<sup>3</sup></b>	<p><b>Máximo 20 días calendario</b></p> <p>(contados desde el día siguiente de la fecha de inicio del periodo de activación de la suscripción de licencias)</p>
3	<b>Informe con el detalle de las acciones de despliegue</b>	<p><b>Máximo 03 días calendario</b></p> <p>(contados desde culminada la implementación)</p>

### Plazo de la prestación Accesoría

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Transferencia de conocimiento</b>	<p><b>Máximo 10 días calendario</b></p> <p>(contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad al informe de implementación)</p>
2	<b>Soporte Técnico<sup>4</sup></b>	<p>1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.</p>
3	<b>Mantenimiento Preventivo</b>	<p>1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.</p>

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja del Indecopi. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire N° 384 – San Borja.

<sup>3</sup> En caso la plataforma antivirus propuesta por el postor (plataforma Windows, Linux y MAC OS) sea la misma que la preexistente en el Indecopi (F-Secure On Premise), la implementación consistirá en la migración de la solución hacia la nube, así mismo, el postor deberá cumplir con lo estipulado en los niveles de servicio del numeral 5.2.2 Soporte Técnico, de la Prestación accesoria a la prestación Principal

<sup>4</sup> Inicialá desde el día de activada la suscripción de licencias

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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>5</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

#### 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 el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>7</sup>
- f) Presentar **ANEXO B (CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE ANTIVIRUS)** de los **términos de referencia** siendo obligatorio indicar si cumple con lo que se solicita en cada punto, lo que ofrece y el Nro. de folio de sustento (Brochure y/o folleto y/o catálogo y/o ficha técnica y/o carta de fabricante)
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**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>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 09**)

**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”.*

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta	:	282545
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>9</sup>	:	018-000-000000282545-03

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 10)**
- Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 11).**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales e) y f) no se exigen su presentación, por lo que serán verificados a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo al cuadro de advertencia siguiente:

#### 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12).**
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

k) Correo electrónico del contratista para comunicaciones durante la ejecución del contrato.

**l) Sobre el personal clave**  
**Jefe de Proyectos (01)**

Requisitos:

Certificación en gestión de proyectos (PMP) o diplomado de especialización en dirección y gestión de proyectos (como mínimo 90 horas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la certificación o diploma correspondiente, la misma que deberá presentarse para la firma del contrato.

**Especialista en la Solución Ofertada (03)**

Requisitos:

Certificación oficial vigente del fabricante, referido al Software antivirus ofertado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la certificación correspondiente, la misma que deberá presentarse para la firma del contrato

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

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



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Dicho horario podría presentar variaciones debido a la declaratoria de la emergencia sanitaria por el brote de la COVID-19, lo cual será comunicado a través de la página web del Indecopi: <https://www.gob.pe/indecopi>

## 2.6. FORMA DE PAGO

### 1.1. Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos de acuerdo con la cantidad de suscripciones activadas correspondientes a cada año, lo cual equivale al 33.3334% aproximadamente de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodo	Condición	Monto de pago
1° Año de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa conformidad de la entrega de la constancia de activación de suscripción de las licencias antivirus</li> <li>- Previa conformidad del informe de implementación.</li> </ul>	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el primer año.
2° Año de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 2° Año de servicio).</li> </ul>	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el segundo año.
3° Año de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 3° Año de servicio).</li> </ul>	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el tercer año.

### 1.2. Prestación accesorio

El pago correspondiente a la prestación accesorio (soporte técnico), se efectuará de manera trimestral, de acuerdo con el número de atenciones efectivamente realizadas. El pago correspondiente a la prestación accesorio (Transferencia de conocimiento), se efectuará en una sola armada, el pago correspondiente a la prestación accesorio (Mantenimiento preventivo) se efectuará de manera trimestral, tal como, a continuación, se detalla:

Entregable	Condición	Monto de pago
Transferencia de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa conformidad al informe de transferencia de conocimiento (Pago único)</li> </ul>	- 100% del monto total de esta prestación accesorio.
Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa conformidad al informe trimestral de soporte técnico (Pagos Trimestrales)</li> </ul>	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta

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

		prestación accesoria. El pago se realizará por el número de incidentes, requerimientos y actualizaciones efectivamente ejecutados y validados por la OTI, durante el periodo
Mantenimiento preventivo	- Previa conformidad al informe de mantenimiento preventivo trimestral (Pagos Trimestrales)	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta prestación accesoria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La presentación de los entregables señalados en los numerales 8.1 y 8.2 indicados en los Términos de Referencia, se realizarán por Mesa de Partes del INDECOPI,

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sede Central del Indecopi (Presencial): Ubicada en Calle de la Prosa N° 104 – San Borja, en el horario de 08:30 a.m. a 04: 30p.m o en su defecto a través de la mesa de partes virtual del Indecopi en el siguiente enlace: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>

## 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. TERMINOS DE REFERENCIA



Fecha: 01.06.2023 15:27:16 -05:00

#### Términos de referencia

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la suscripción a una herramienta de seguridad informática de protección contra virus informáticos para los equipos de cómputo y servidores de la institución, así como la protección de la información disponible en ellos y los almacenamientos de la nube de Microsoft 365, a fin de fortalecer la capacidad operativa interna del Indecopi para atender de manera oportuna y confiable las necesidades del ciudadano.

##### 2.1. Plan Operativo Institucional

OEI 4.: Fortalecer la Gestión Institucional

AEI.04.02: Plan de gobierno digital implementado; en beneficio de la institución

AOI00016300382: Avance de ejecución del plan de gobierno digital del Indecopi (2023)

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante R.M. 129-2012-PCM se aprobó el uso obligatorio de la NTP-ISO/IEC 27001. En atención a ello, Indecopi ha implementado y certificado su Sistema de Gestión de Seguridad de la información, donde se ha definido la Norma de Protección contra software malicioso (SGSI-NO-013) que precisa que "El software antivirus debe estar instalado y actualizado en todas las computadoras y servidores del INDECOPI".

Mediante AS N° 004-2020-INDECOPI (DERIVADA CP N° 007-2019-INDECOPI), se contrató el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE ANTIVIRUS** para equipos y servidores, con soporte vigente hasta el 30 de junio de 2023.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Suscripción de licencias de software antivirus que permita la actualización a nuevas versiones y parches para brindar la protección contra virus y software malicioso en todos los equipos de cómputo (PC, servidores y laptops) del Indecopi, así como a la información almacenada en la nube de Microsoft 365.

##### Objetivo Específico:

- Garantizar las actualizaciones de protección, a través de la suscripción de licencias de software antivirus.
- Atender oportunamente los incidentes reportados de virus y software malicioso e intrusión, a través del soporte técnico.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN

##### 5.1. Características y condiciones de la Prestación Principal

**Entrega de activación de Suscripción de Licencias:** La cantidad de suscripciones son aproximadas y están en función a las necesidades de la Entidad, quien informará al contratista la cantidad de suscripciones a activarse al inicio del primer año, como máximo al quinto día calendario de la firma de contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente para el 2° y 3° año, se informará 10 días calendarios antes del inicio de cada año.

Cantidad Estimada	Tipo	Características	Periodo de Suscripción
1974	Software antivirus	Ver Anexo B	1096 días

##### Implementación

El contratista se encargará de la instalación, configuración y pruebas de la instalación o actualización de la solución ofertada en la última versión o release disponible, para la cantidad de suscripciones indicadas en el cuadro precedente, para cada uno de los equipos; de tratarse de una nueva plataforma, el contratista deberá desinstalar la versión de software antivirus preexistente en cada uno de los equipos. (**ver Anexo C**)

El contratista deberá incluir todo el software o hardware necesario para su implementación (de acuerdo con lo indicado en el **anexo B**), sin incurrir en costo adicional para el Indecopi.

El contratista durante la reunión del **Kick Off** (la misma que se llevará a cabo dentro de los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la culminación del contrato que se

Firma Digital  
Firmado digitalmente por MARINO  
OSREGON Alpio FAU  
2013840533 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.06.2023 17:24:22 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por MATIAS  
HERRERA Enith Giancarlo FAU  
2013840533 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.06.2023 16:36:35 -05:00

1 de 20

Firma Digital  
Firmado digitalmente por VASQUEZ  
ARTEAGA Saul Enrique FAU  
2013840533 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 01.06.2023 17:35:17 -05:00



encuentre vigente), deberá designar un personal como coordinador ante el Indecopi, quien a su vez también designará un responsable con el fin de agilizar las coordinaciones que fueran necesarias ante el contratista. El contratista deberá realizar la instalación, configuración, migración o actualización de la plataforma, así mismo, de los agentes y/o clientes en las estaciones de trabajo, equipos Laptops y servidores, sin afectar la seguridad y las labores normales en las áreas administrativas y resolutivas, en el horario y condiciones previamente coordinadas con el Indecopi a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Para dicha tarea, el contratista **dispondrá como máximo de 20 días calendario** contados desde el día siguiente de la fecha de inicio del periodo de activación de la suscripción, así mismo, culminado la tarea descrita, deberá entregar un informe con el detalle de las acciones de despliegue y las evidencias de que la totalidad de las estaciones de trabajo, equipos laptops y servidores, activos, se encuentran gestionados por la plataforma; para tal fin, dispondrá de 03 días calendario como máximo de culminada la implementación, para su entrega por mesa de partes física o virtual del indecopi ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, en el horario de 08:30 am a 16:30 horas o en su defecto a través de la mesa de partes virtual del Indecopi en el siguiente enlace: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>.

**Nota:** En caso la plataforma antivirus propuesta por el postor (plataforma Windows, Linux y MAC OS) sea la misma que la preexistente en el Indecopi (F-Secure On Premise), la implementación consistirá en la migración de la solución hacia la nube, así mismo, el postor deberá cumplir con lo estipulado en los niveles de servicio del numeral 5.2.2 Soporte Técnico, de la Prestación accesoria a la prestación Principal.

## 5.2. Prestaciones Accesorias a la prestación principal

### 5.2.1 Transferencia de conocimiento

- El contratista deberá brindar la transferencia de conocimiento al personal del Indecopi en un solo grupo.
- El grupo de especialistas estará conformado por un máximo de 04 personas, a los cuales se les transferirá el conocimiento en un solo grupo.
- La transferencia de conocimiento será dictada por un periodo de 8 horas dividido en dos periodos de 04 horas cada uno y en los ambientes del Indecopi (podría efectuarse de manera virtual, previa coordinación con la OTI), las mismas que se coordinarán durante la reunión del Kick Off, en este periodo se incidirá con mayor énfasis a los **temas sobre la instalación y manejo de la solución, las pruebas de configuración y resolución de incidentes de la solución y pruebas de despliegue.**
- La transferencia de conocimiento **tendrá un plazo máximo de 10 días calendario contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad al informe de implementación**, así mismo, el contratista deberá entregar al inicio de la transferencia de conocimiento los manuales y/o instructivos necesarios para cada integrante.
- Al finalizar la etapa de transferencia de conocimiento, el contratista deberá entregar, a través de la mesa de partes del Indecopi ubicada en Calle de la Prosa N° 104, San Borja en horario de atención de 08:30hrs a 16:30hrs., o en su defecto, a través de la mesa de partes virtual del Indecopi (<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual>), en un plazo máximo de 03 días calendario, un Informe que contenga el syllabus de los temas tratados, los certificados de cada uno de los asistentes, el listado de asistencia debidamente firmado por los asistentes y el instructor y una copia de los manuales y/o instructivos entregados a cada personal capacitado tanto en físico como en digital.

### 5.2.2 Soporte técnico

El contratista durante la reunión del Kick Off, deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y a los niveles de escalamiento de incidentes y/o Requerimientos. La mesa de ayuda deberá estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana durante el tiempo de prestación del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio (SLA):

#### Número de incidentes y/o requerimientos estimados durante la duración del contrato

Tipo de Atencion	Cantidad Aproximada
Incidentes de nivel crítico / Moderado	12 como máximo
Requerimientos de configuración y/o actualizaciones de la plataforma	12 como máximo



**Niveles de Servicios para la atención de incidentes**

Atenciones	Tiempo de solución <sup>1</sup>
Incidentes de nivel crítico <sup>2</sup>	4 horas como máximo
Incidentes de nivel moderado <sup>3</sup>	12 horas como máximo
Requerimientos de configuración y/o actualizaciones de la plataforma	120 horas como máximo

El soporte técnico tendrá como finalidad resolver los problemas generados por infecciones parciales o masivas de virus, malware, phishing, troyano en los equipos estaciones y/o servidores de la institución, así como, resolver los problemas generados por la interrupción de los servicios On Premise o en la nube brindado por el contratista. Toda atención de incidente<sup>4</sup> se realizará prioritariamente de manera presencial en las instalaciones del Indecopi y/o remota (previa coordinación), por los especialistas propuestos por el contratista en el presente procedimiento de selección.

**Tiempo de solución.** - Tiempo que transcurre desde el envío por correo electrónico del ticket creado por el Indecopi en donde se señala el detalle del incidente reportado, hasta la solución de este (presencial y/o remota). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 5.4**.

El tiempo de solución para el caso de requerimientos de configuraciones y/o actualizaciones de la plataforma solicitadas al contratista, no deberá exceder las 120 horas contabilizadas desde el envío por correo electrónico del ticket creado por el Indecopi en donde se señala el detalle del requerimiento, hasta la solución del mismo (presencial y/o remota). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 5.4**.

La atención de incidentes (presencial y/o remoto) deberá ser brindado en Idioma español y ante incidentes de virus en la red de INDECOPI la atención del incidente deberá ser brindado de manera presencial.

Dentro del tiempo de solución para las atenciones de incidentes críticos o moderados el contratista deberá reemplazar el hardware que resulte necesario para la solución de este.

El contratista deberá entregar:

- En un plazo que no debe exceder las 05 horas, después de solucionado el incidente, el contratista deberá elaborar y remitir (vía correo electrónico: [dnunez@indecopi.gob.pe](mailto:dnunez@indecopi.gob.pe)) un informe, el cual debe contener el diagnóstico del incidente, el plan de acción correctivo implementado y el formato del Cuadro N° 1, debidamente llenado, que deberá estar validada por el especialista que se encuentre como responsable del antivirus institucional de la Oficina de Tecnologías de Información, quien recepcionará dicho informe.
- Informe trimestral con el resumen de las atenciones (incidentes/requerimientos) realizadas por el contratista durante cada trimestre, en ella adjuntará todos los formatos del Cuadro N°1, que se hubiesen generado en cada trimestre.

**5.2.3 Mantenimiento preventivo**

Mantenimientos trimestrales: El Indecopi coordinará con el contratista la administración de la consola o herramienta de administración a fin de que pueda realizar las siguientes actividades:

- *Análisis de los reportes de virus, spyware, spam, bloqueo de aplicaciones no deseadas.*
- *Análisis de control de dispositivos de almacenamiento extraíbles*
- *Revisión de la configuración del software y los diseños de infraestructura.*
- *Evaluación e implementación de mejoras en la plataforma del software y los componentes de la solución ofertada.*

<sup>1</sup> Únicamente cuando el Indecopi indique expresamente por correo a la mesa de ayuda del contratista, que no es posible realizar alguna tarea para la solución de un incidente dentro del horario de oficina, se reprogramará y se realizará una parada de reloj del tiempo de solución, hasta el reinicio de la misma.

<sup>2</sup> Cuando el servicio se ve interrumpido por la falla de algunos de los componentes de software o hardware.

<sup>3</sup> Cuando el servicio se encuentra operativo, pero uno de los componentes de software o hardware falla y no interrumpe el servicio.

<sup>4</sup> En caso algún incidente producto de un error (bug) propio del sistema operativo o software y que la solución depende únicamente del mismo fabricante no se aplicará el tiempo de solución establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ El contratista tendrá que sustentar y evidenciar que el incidente es producto de un error del sistema operativo base o software y que la solución depende únicamente del mismo fabricante, a través de una comunicación oficial del fabricante (sitio web, correo electrónico y/o carta), lo cual será evaluado y aprobado por el Indecopi.
- ✓ Una vez que el fabricante resuelva el error(bug), la solución será aplicada por el contratista.

- Actualización y despliegue de las versiones vigentes para las suscripciones de antivirus y consola de administración.

Luego de la visita el contratista deberá elaborar lo siguiente:

- Informe trimestral de las actividades realizadas, con el detalle del análisis, controles, métricas, recomendaciones e indicadores implementados, configuraciones, actualizaciones realizadas.

### 5.3. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

- **Normas y políticas de seguridad de la institución:** La Entidad, entregará al contratista las normas y políticas<sup>5</sup> en la reunión de Kick off.

### 5.4. Otras Penalidades

Cualquier retraso para la solución del incidente implicará se aplique la siguiente penalidad:

N.º	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar
1	Incidentes de soporte técnico: Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes (nivel crítico y nivel moderado) reportados (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2)	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 16, en el cual se detallará el tiempo de solución.
2	Requerimiento de configuraciones y/o actualizaciones de la plataforma: Cuando se supere el tiempo máximo de solución. (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2)	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 17, en el cual se detallará el tiempo de solución.
3	Reemplazo de equipos: Cuando se supere el tiempo máximo para el reemplazo de equipos. (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2)	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 17, en el cual se detallará el tiempo de solución.
4	Demora en el plazo máximo de implementación (numeral 5.1 de los TDR), Demora en la presentación de los Entregables indicados en el numeral 8 de los TDR	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Se verificará en el mismo informe del entregable la recepción a través de Mesa de Partes del Indecopi y se informará en informe de conformidad correspondiente.
5	Demora en la presentación del informe a presentar por incidente solucionado. (De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2.)	1% de la UIT vigente por cada hora o fracción de retraso	Se verificará en el mismo informe del entregable la recepción a través de Mesa de Partes del Indecopi y se informará en informe de conformidad correspondiente.

### 5.5. Requerimientos del personal del contratista

#### 5.5.1. Del personal<sup>7</sup>

- **JEFE DEL PROYECTO – PERSONAL CLAVE (01)**

El jefe de Proyecto, durante la prestación del servicio, será el encargado de, representar al contratista durante la reunión del KickOff, la gestión, planificación, dirección, coordinación, seguimiento y cierre, identificando las actividades a realizar, los recursos, los plazos establecidos hasta culminar la prestación principal.

<sup>5</sup> Políticas y Normas:

PO-SIG-02 - Documento de Política de seguridad de la Información  
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores

<sup>6</sup> Dicho formato del Cuadro nro. 1, será validada por el especialista que se encuentre como responsable del antivirus institucional de la Oficina de Tecnologías de Información.

<sup>7</sup> En el caso que se incorpore o reemplace personal, durante el periodo de contratación, deberá cumplir con iguales o superiores características del perfil del personal consignado en la Bases. Para tal efecto, el contratista presentará por mesa de partes la documentación exigida, en el presente numeral, luego del cual el área de OTI evaluará la incorporación o reemplazo del personal propuesto y notificará al contratista la autorización o en su defecto, las observaciones, en un plazo no mayor a 05 días calendarios de recibida la documentación completa, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo a ley.



Requisitos:

Certificación en gestión de proyectos (PMP) o diplomado de especialización en dirección y gestión de proyectos (como mínimo 90 horas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la certificación o diploma correspondiente, la misma que deberá presentarse para la firma del contrato.

➤ **ESPECIALISTAS EN LA SOLUCIÓN OFERTADA – PERSONAL CLAVE (03)**

El personal propuesto por el postor se encargará de llevar a cabo la actualización o implementación o migración y despliegue, además de los servicios de soporte, transferencia de conocimiento y mantenimiento, durante la ejecución del servicio.

Requisitos:

Certificación oficial vigente del fabricante, referido al Software antivirus ofertado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la certificación correspondiente, la misma que deberá presentarse para la firma del contrato.

**5.6. PENALIDAD POR MORA**

Según corresponda, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- -Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente"

**6. Lugar de ejecución de la prestación**

El lugar de prestación del servicio será en las instalaciones del INDECOPI, ubicada en Calle de la Prosa 104, ciudad de Lima – San Borja, adecuándose a los horarios requeridos y ambientes establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información.

**7. Plazo de ejecución de la prestación**

El plazo de ejecución del servicio será de 1096 días calendario, contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias

**Plazo de la prestación Principal**

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	Activación de suscripción de licencias	<b>Máximo 10 días calendario</b> contados desde el día calendario siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente, para la activación de licencias con el fabricante.  De manera excepcional, en caso de que la Entidad requiera un plazo mayor a 10 días calendario para la activación de las licencias,

		previo requerimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información será comunicado al día siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente.
2	Implementación <sup>8</sup>	<b>Máximo 20 días calendario</b> (contados desde el día siguiente de la fecha de inicio del periodo de activación de la suscripción de licencias)
3	Informe con el detalle de las acciones de despliegue	<b>Máximo 03 días calendario</b> (contados desde culminada la implementación)

**Plazo de la prestación Accesoría**

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	Transferencia de conocimiento	<b>Máximo 10 días calendario</b> (contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad al informe de implementación)
2	Soporte Técnico <sup>9</sup>	1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.
3	Mantenimiento Preventivo	1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.

**8. Entregables**

**La presentación de entregables señalados en los numerales 8.1 y 8.2 se realizarán por Mesa de Partes del INDECOPI**, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, en el horario de 08:30 am a 16:30 horas o en su defecto a través de la mesa de partes virtual del Indecopi en el siguiente enlace:  
<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>

Para el otorgamiento de la conformidad, por los entregables del contratista, el Indecopi contará con un plazo máximo de 07 días calendario de recibido el entregable.

**8.1. Prestación principal**

- Constancia de suscripción de las Licencias Antivirus emitidas por el fabricante.  
**Plazo de entrega:** Como máximo a los 10 días calendario, contados desde el día calendario siguiente de suscrito el contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente.
- Informe de implementación.  
**Contenido:** informe con el detalle de las acciones de despliegue y las evidencias de que la totalidad de las estaciones de trabajo, equipos laptops y servidores, activos, se encuentran gestionados por la plataforma implementada.  
**Plazo de entrega:** 03 días calendario como máximo de culminada el plazo de la Implementación.

**8.2. Prestación Accesoría a la prestación principal**

- Informe de Transferencia de conocimiento  
**Contenido:** Informe que contenga el syllabus de los temas tratados en cada grupo, los certificados de cada uno de los asistentes, el listado de asistencia debidamente firmado por los asistentes y el instructor y una copia de los manuales y/o instructivos entregados tanto en físico como en digital.  
**Plazo de entrega:** 03 días calendario como máximo de finalizado el plazo de la transferencia de conocimiento.

<sup>8</sup> En caso la plataforma antivirus propuesta por el postor (plataforma Windows, Linux y MAC OS) sea la misma que la preexistente en el Indecopi (F-Secure On Premise), la implementación consistirá en la migración de la solución hacia la nube, así mismo, el postor deberá cumplir con lo estipulado en los niveles de servicio del numeral 5.2.2 Soporte Técnico, de la Prestación accesoria a la prestación Principal  
<sup>9</sup> Iniciar desde el día de activada la suscripción de licencias



- Informe trimestral de soporte técnico  
**Contenido:** Informe trimestral con el resumen de las atenciones (incidentes/requerimientos/actualizaciones) realizadas por el contratista durante cada trimestre, en ella adjuntará todos los formatos del Cuadro N°1, que se hubiesen generado en cada trimestre  
**Plazo de entrega:** 03 días calendario como máximo, después de concluido el periodo trimestral
- Informe de mantenimiento preventivo trimestral  
**Contenido:** Informe trimestral de las actividades realizadas, con el detalle del análisis, controles, métricas, recomendaciones e indicadores implementados, configuraciones y actualizaciones.  
**Plazo de entrega:** 03 días calendario como máximo, después de concluido el periodo trimestral.

#### 9. Confidencialidad

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información<sup>10</sup> (las cuales serán entregadas al CONTRATISTA por parte de la OTI en la reunión de Kick off.). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

#### 10. Medidas de control durante la ejecución contractual

##### 10.1. Áreas que coordinarán con el contratista

Oficina de Tecnologías de la Información

##### 10.2. Área responsable de las medidas de control

Oficina de Tecnologías de la Información

##### 10.3. Área que brindará la conformidad

El área que brindará la conformidad será la Oficina de Tecnologías de la Información a través del jefe de la OTI, previo informe remitido por el Especialista de la OTI encargado de la supervisión del contrato, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la recepción de los entregables completos indicados en el numeral 8. Entregables, 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 calendario. De existir observaciones, la Entidad la comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### 11. Responsabilidad por vicios ocultos<sup>11</sup>

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de 3 años contado a partir de la conformidad otorgada por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información al Informe de implementación.

#### 12. Forma de pago

##### 12.1. Prestación Principal

El Indecopi realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos de acuerdo con la cantidad de suscripciones activadas correspondientes a cada año, lo cual equivale al 33.334% aproximadamente, de acuerdo con el siguiente detalle:

<sup>10</sup> i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

<sup>11</sup> Ante situaciones como: Defectos de diseño y/o fabricación; averías o fallas de funcionamiento de los bienes y/o componentes instalados.

Periodo	Condición	Monto de pago
1° Año de Servicio	- Previa conformidad de la entrega de la constancia de activación de suscripción de las licencias antivirus - Previa conformidad del informe de implementación.	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el primer año.
2° Año de Servicio	- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 2° Año de servicio).	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el segundo año.
3° Año de Servicio	- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 3° Año de servicio).	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el tercer año.

#### 12.2. Prestación accesoria

El pago correspondiente a la prestación accesoria (soporte técnico), se efectuará de manera trimestral, de acuerdo con el número de atenciones efectivamente realizadas. El pago correspondiente a la prestación accesoria (Transferencia de conocimiento), se efectuará en una sola armada, el pago correspondiente a la prestación accesoria (Mantenimiento preventivo) se efectuará de manera trimestral, tal como, a continuación, se detalla:

Entregable	Condición	Monto de pago
Transferencia de conocimiento	- Previa conformidad al informe de transferencia de conocimiento (Pago único)	- 100% del monto total de esta prestación accesoria.
Soporte técnico	- Previa conformidad al informe trimestral de soporte técnico (Pagos Trimestrales)	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta prestación accesoria. El pago se realizará por el número de incidentes, requerimientos y actualizaciones efectivamente ejecutados y validados por la OTI, durante el período
Mantenimiento preventivo	- Previa conformidad al informe de mantenimiento preventivo trimestral (Pagos Trimestrales)	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta prestación accesoria.

#### 13. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y EL INDECOPI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso EL CONTRATISTA transfiera a EL INDECOPI, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a EL INDECOPI datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo EL INDECOPI la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a



estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso EL INDECOPI proporcione a EL CONTRATISTA datos personales o éste último deba recopilatorios o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL INDECOPI dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso EL INDECOPI y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y EL CONTRATISTA declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### 14. 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.



Términos de referencia

**CUADRO N.º 1**

Nombre y/o Logo del contratista	INFORME DETALLADO DE ATENCIÓN DE INCIDENTE	
---------------------------------	--	--

**DATOS DEL PROVEEDOR**

<b>Contratista:</b>	Nombre del contratista.
<b>Contrato:</b>	Numero de contrato.
<b>Especialista:</b>	Datos del especialista a cargo de la atención del incidente.

**LEYENDA**

Riesgo grave o problema de alta prioridad	Riesgo intermedio, problemas menores	No hay problemas graves hasta el momento
---	--------------------------------------	--

**DATOS DEL INCIDENTE**

	<b>Incidente:</b>	Detalle del incidente reportado.
	<b>Fecha:</b>	24-10-2016
	<b>Ticket:</b>	Numero de Ticket asignado
	<b>Contacto:</b>	Nombre del contacto por parte del Indecopi.
	<b>Equipo:</b>	Equipo y/o Plataforma que presenta el incidente.

**RESUMEN TECNICO**

**Situación General:**

Explicar y evidenciar el problema encontrado y la solución aplicada.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

**ACEPTACIÓN DEL REPORTE**

<b>Representante del Cliente:</b>	Nombre: <input type="text"/>	Firma
<b>Especialista del Contratista:</b>	Nombre: <input type="text"/>	Firma

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO**

¿Cuán satisfecho está Ud. con el cumplimiento de los objetivos del servicio?

(3) Muy Satisfecho / (2) Satisfecho / (1) Insatisfecho

3	2	1
---	---	---

En caso de escoger Insatisfecho, detallar el motivo:



**ANEXO A**  
**REQUISITOS DE CALIFICACION**  
**SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN (01) JEFE DEL PROYECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller o título técnico en Informática o Computación o Electrónica o Industrial o Telecomunicaciones o Sistemas o Sistemas de Información, del personal clave requerido como jefe de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller y/o título técnico 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.</p> <p>En caso el grado de bachiller y/o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><b>TRES (03) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN OFERTADA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller y/o título técnico en Informática o Computación o Electrónica o Industrial o Telecomunicaciones o Sistemas o Sistemas de Información, del personal clave requerido como especialistas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller y/o título técnico 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.</p> <p>En caso el grado de bachiller y/o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN (01) JEFE DEL PROYECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia realizando labores (planificación, dirección, coordinación y seguimiento de proyectos) en la jefatura y/o gerencia y/o coordinación y/o supervisor de proyectos de TI iguales o similares <sup>12</sup>a la solución a contratar o soluciones corporativas de software de protección de puntos finales y/o servidores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<sup>12</sup> Literal B del cuadro "Experiencia del postor en la especialidad" - Requisitos de Calificación Anexo A)

	<p><b>TRES (03) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN OFERTADA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia realizando labores de instalación y/o configuración y/o soporte técnico y/o implementación del software antivirus ofertado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia de cada personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="375 683 1324 1070"> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<p><b>B</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>Anexo N°1</b> de las bases estándar tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 62,500 (Sesenta y dos mil quinientos con 00/100 soles)</b>, por la venta 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Servicios de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o soporte y/o garantías y/o extensión de garantías y/o renovación de garantías y/o suscripciones y/o renovación de licencias de seguridad</li> <li>b) Servicios de seguridad perimetral y/o renovación de servicios de seguridad perimetral, siempre que todos estén referidos a software antivirus</li> <li>c) Mantenimiento y/o renovación de licencias de sistemas de control y seguridad de puntos finales y/o licencias de software de tipo detección y respuesta – EDR.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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 en el **Anexo 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo. Referido en las bases

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 publicado 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 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".*

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

(...)

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

## ANEXO B

### CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE ANTIVIRUS

El Postor deberá presentar este formato en su oferta siendo obligatorio indicar si cumple con lo que se solicita en cada punto, lo que ofrece y el Nro. de folio de sustento (Brochure y/o folleto y/o catálogo y/o ficha técnica y/o carta de fabricante)

La solución de software antivirus deberá estar en entorno híbrido y deberá contar con las siguientes características mínimas:

#### 1. PROTECCIÓN ANTIVIRUS - BÁSICA

- La protección debe ser realizada por medio de un software específico que atienda las funcionalidades descritas en el presente término de referencia y deberá contener un agente de gestión independiente al del software de protección, permitiendo que los componentes sean agregados o removidos conforme a las necesidades de los administradores. El conjunto de software de protección y agente de administración debe ser suministrado por el mismo fabricante.
  - El software de protección debe incluir las siguientes características:
    - Prevención de amenazas
    - Firewall y prevención de intrusos
    - Control Web
    - Prevención adaptable contra amenazas
  - Actualización periódica de firmas, motores, bases de datos, herramientas de administración, etc., durante el periodo de contrato.
  - Protección contra virus, programas troyanos y gusanos.
  - Protección contra programas espía y publicitarios.
  - Análisis de ficheros en modo automático (en línea) y según horario (bajo demanda), debe facilitar recursos para otras aplicaciones durante el análisis.
  - Análisis del correo electrónico mínimo para protocolos: POP3, IMAP y SMTP.
  - Análisis y control de archivos adjuntos por extensión en correo electrónico.
  - Permitir configurar un salto en el análisis de archivos adjuntos en correo electrónico, especificando un tiempo máximo de análisis para un archivo único.
  - Análisis de virus de Internet (para cualquier navegador de Internet).
  - Permitir la configuración de acciones automáticas ante eventos de posible infección de malware por Internet.
  - Análisis de tráfico de Internet mínimo para los protocolos: HTTP y FTP.
  - Análisis y desinfección automática (o a través de reglas o perfiles configurables que la automaticen) del contenido de los dispositivos de memoria y almacenamiento
  - Protección contra acceso de Phishing
  - Debe ser posible configurar exclusiones por:
    - Nombre
    - Ruta
    - Hash MD5
  - Las reglas personalizables permitirán como mínimo el:
    - Bloqueo
    - Información
    - Bloqueo e información
  - Protección contra Ransomware, exploits y ataques sin archivos.
  - Actualizaciones automáticas de firmas.
  - Chequeo y desinfección de malware contenido en memoria y/o archivos comprimidos.
  - Cuarentena para archivos infectados.
  - Chequeo y desinfección de malware contenido en el sector de arranque.
  - Detección y desinfección en tiempo real de virus residentes.
  - Reconocimiento de virus por su forma de empaquetamiento.
  - Defensa proactiva contra los nuevos programas maliciosos (Día Cero).
  - Debe iniciar la protección durante el inicio del sistema operativo;
  - Debe permitir el análisis en:
    - Unidades de Red
    - Archivos de backup
    - Archivos comprimidos
    - Archivos codificados (MIME)
  - **Protección de Clientes Windows**
- Prevención de explotación:**
- ✓ Debe, poseer como mínimo dos modos de protección (ejemplo: Estándar / Máximo)
  - ✓ Debe ser posible activar / desactivar la protección contra el escalamiento de privilegios
  - ✓ Debe contener firmas contra ataques con contenido actualizable periódicamente



- ✓ Debe permitir el bloqueo de amenazas y ataques de red

#### Protección de acceso

Debe proporcionar reglas de protección de forma nativa

Debe permitir que el administrador cree reglas personalizadas

#### Escaneo de acceso

- ✓ El análisis debe ser habilitado/desactivado por la opción del administrador;
- ✓ El administrador de la solución debe especificar el tiempo máximo de análisis para un único archivo
- ✓ Debe revisar los procesos durante el inicio del servicio y la actualización de contenido
- ✓ Debe realizar análisis durante la copia entre carpetas locales
- ✓ Debe permitir la configuración del nivel de agresividad del análisis en diferentes niveles
- ✓ Debe permitir integración con la funcionalidad AMSI (Antimalware Scan Interface) de Microsoft
- ✓ Debe detectar programas no deseados, amenazas en programas y amenazas desconocidas en macros
- ✓ Debe permitir la creación de perfiles de análisis
- ✓ Debe permitirle seleccionar al menos dos de las siguientes opciones de acción después de detectar una amenaza:
  - ✓ Limpiar archivo
  - ✓ Excluir archivo
  - ✓ Denegar el acceso al archivo;
- ✓ Debe permitirle seleccionar al menos dos de las siguientes opciones de acción después de detectar un programa no deseado:
  - ✓ Limpiar archivo
  - ✓ Excluir archivo
  - ✓ Permitir el acceso al archivo
  - ✓ Denegar el acceso al archivo
- ✓ Debe tener módulo capaz de interceptar scripts destinados a Windows Host Scripting y analizarlo para indicar si es malicioso o no
- ✓ Debe permitir la creación de listas de exclusión de URL que no sufrirán interceptación y análisis de script
- ✓ Al detectar una amenaza, el agente debe emitir una notificación al usuario con un mensaje que el administrador de la solución pueda personalizar

#### Análisis bajo demanda

- ✓ Debe ser posible realizar exploraciones programadas con periodicidad diaria o semanal
- ✓ Debe permitirle establecer el tiempo de ejecución de la tarea de análisis
- ✓ Debe permitir que los análisis programados se realicen después del inicio de sesión del usuario o durante el inicio del sistema operativo.
- ✓ Zonas de exclusión que no deben ser analizadas
- ✓ Debe permitirle seleccionar al menos dos de las siguientes opciones de acción después de detectar una amenaza:
  - ✓ Limpiar archivo
  - ✓ Excluir archivo
  - ✓ Denegar acceso al archivo
- ✓ Para minimizar el impacto en el usuario, la solución debe permitir:
  - ✓ El uso de la memoria caché, es decir, los archivos que ya han sido analizados y no han cambiado su contenido no serán reanalizados
  - ✓ Comience a escanear solo cuando el sistema esté inactivo
  - ✓ Limitar el porcentaje de CPU a ser utilizado por la tarea de análisis

#### • Protección de amenazas para Linux

- ✓ Debe permitir la actualización automática de las vacunas de detección
- ✓ Debe detectar amenazas utilizando métodos de acceso y escaneo a pedido
- ✓ Debe permitir que los escaneos se realicen a través de la consola centralizada mediante tareas o directivas
- ✓ Al detectar una amenaza, debe responder con al menos dos de las siguientes acciones:
  - ✓ limpiar el archivo
  - ✓ Eliminar el archivo
  - ✓ Denegar el acceso al archivo
- ✓ Debe permitir al administrador crear excepciones de escaneo, es decir, no permitir que la herramienta realice un escaneo en ciertas carpetas o archivos
- ✓ Al configurar el análisis en acceso, debe permitir por lo menos tres de las siguientes características:
  - ✓ Cuando analizar (ejemplo: al leer el archivo)
  - ✓ Qué analizar (ejemplo: todos los archivos);
  - ✓ Análisis de archivos comprimidos
  - ✓ Análisis de volumen de red
  - ✓ Análisis de programas no deseados
- ✓ Al configurar análisis bajo demanda, debe permitir por lo menos tres de las siguientes características:
  - ✓ Análisis de archivos comprimidos
  - ✓ Análisis PUP
  - ✓ Análisis macro desconocido
  - ✓ Análisis de programa desconocido
  - ✓ Rutas de análisis (ruta)
  - ✓ Análisis de carpetas y subcarpetas
  - ✓ Análisis macro

- ✓ Uso de caché
- ✓ Debe tener cuarentena local para almacenar amenazas desconocidas
- ✓ Debe tomar medidas para mover archivos maliciosos al área de cuarentena
- ✓ Debe usar la heurística para detectar archivos potencialmente maliciosos

#### Protección de red

El módulo Firewall de Host debe incluir las siguientes capacidades:

- ✓ Debe permitir habilitar / deshabilitar el módulo de firewall desde la consola.
  - ✓ Debe ser capaz de prevenir intrusiones y proteger los equipos asegurando la cobertura contra ataques de día cero.
  - ✓ El firewall de Host debe permitir el bloqueo del tráfico entrante y el control del tráfico saliente
  - ✓ Debe tener firmas de protección para:
    - ✓ Archivos
    - ✓ Llaves de Registro
    - ✓ Procesos
    - ✓ Servicios
  - ✓ Debe permitir el tráfico saliente solo después de iniciar los servicios de Firewall.
  - ✓ Debe ser posible evitar ataques de IP Spoofing.
  - ✓ Debe permitir la creación de reglas de manera adaptativa, es decir, el módulo debe asignar reglas automáticamente (de manera temporal) para permitir el tráfico (cuando el firewall no se encuentre configurado)
  - ✓ Debe ser posible bloquear el tráfico de todos los procesos identificados como no confiables.
  - ✓ Debe ser posible obtener un registro de los eventos de conexiones bloqueadas y permitidas por el módulo.
  - ✓ Debe permitir la inspección del protocolo FTP.
  - ✓ Debe ser posible bloquear el tráfico de protocolos no compatibles.
  - ✓ El módulo de Firewall debe venir con un conjunto de reglas previamente creadas por el propio fabricante.
  - ✓ El módulo de firewall debe permitir la creación de reglas personalizadas, Debe tener como mínimo la siguiente protección:
    - ✓ Generic Buffer Overflow Protection
    - ✓ Exploit Prevention
    - ✓ Data Execution Protection
    - ✓ Generic Privilege Escalation Protection
- Debe contar con un módulo de protección contra intrusiones en la red.
- El módulo de protección contra intrusiones debe tener reglas ya definidas por el fabricante.
- Debe permitir la creación personalizada de reglas de protección al menos para:
- ✓ Archivos
  - ✓ Servicios
  - ✓ Registro
  - ✓ Procesos
- ✓ Permitirá la exclusión de firmas y direcciones IP del mecanismo de análisis

#### Protección web

El módulo de Control web debe tener las siguientes funcionalidades:

- ✓ Debe poder usar la lista de categorías para bloquear sitios relacionados con contenido no autorizado
- ✓ Debe contar con al menos 30 categorías web
- ✓ Debe ser posible bloquear un sitio de acuerdo con su calificación de riesgo, por lo menos contener tres niveles (ej.):
  - ✓ riesgo alto
  - ✓ riesgo medio
  - ✓ no categorizado
- ✓ Debe ser posible bloquear las páginas de phishing incluso si el acceso al contenido se encuentra permitido.
- ✓ Debe permitir el escaneo de archivos descargados de internet.
- ✓ Debe ser posible excluir las direcciones IP del escaneo.
- ✓ Debe permitir la búsqueda segura de buscadores, entre ellos:
  - ✓ Google
  - ✓ Yahoo
  - ✓ Bing
- ✓ Debería bloquear enlaces a sitios de alto riesgo
- ✓ Debe permitir la personalización de los mensajes presentados al usuario.

#### Protección adaptativa de amenazas

- ✓ El módulo de inteligencia de amenazas debe contener los siguientes mecanismos:

##### Contención dinámica de aplicaciones:

- ✓ La solución debe permitir la contención dinámica de aplicaciones y archivos ejecutables con características maliciosas (Ejemplo: ransomware)
- ✓ Debe permitirle indicar aplicaciones confiables para que no caigan en el filtro de contención dinámica
- ✓ Debe ser posible ordenar cada aplicación manualmente e incluso su reclasificación a través de la consola de administración central

- A partir de los comportamientos observados, debe ser posible bloquear o sólo informar si ocurre
- Debe ser capaz de informar al usuario de las amenazas encontradas a través de mensajes del sistema.



<ul style="list-style-type: none"> <li>La protección debe estar contenida en el mismo agente de protección, sin requerir otro software o aplicación adicional en la estación de trabajo para la ejecución y activación de la protección</li> <li> <b>Control de dispositivos removibles</b> <p>Mantener la productividad operativa. - bloqueo basado en hardware, en cualquier dispositivo de almacenamiento extraíble; asegurar de que los empleados siguen usando de forma segura los dispositivos permitidos como parte de sus actividades laborales diarias.</p> <p>Gestión integral de dispositivos y datos. - Que regule el uso de las unidades USB, dispositivos Bluetooth e infrarrojos, cámaras fotográficas, equipos de imagen, puertos COM y LPT.</p> <p>Controles diferenciados. - Que especifique qué dispositivos se pueden usar y cuáles no en función de cualquier parámetro de dispositivo de Windows, como identificación de producto, identificación de proveedor, número de serie, clase de dispositivo y nombre de dispositivo; para los dispositivos que se pueden usar.</p> <p>Administración centralizada. - Que defina, despliegue, administre y actualice centralmente las directivas y agentes de seguridad en todo su entorno; establezca directivas de dispositivos por usuario o grupo o departamento o equipo</p> </li> </ul>	<p>2. ADMINISTRACIÓN</p> <p><b>Consola de administración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestión debe ser centralizada y soportar todos los módulos ofertados en una única consola de administración.</li> <li>✓ La solución debe permitir ser implementada tanto On-premise como SaaS (Software as a Service), permitiendo elegir cual modalidad se desea utilizar (incluso ambas al mismo tiempo) y sin incurrir en costos adicionales.</li> <li>✓ La consola de administración On-premise debe admitir la instalación en los siguientes sistemas operativos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Windows Server 2008 R2 o superior</li> </ul> </li> <li>✓ La solución en su conjunto deberá ser configurable y compatible con los protocolos Ipv4 e Ipv6.</li> <li>✓ Debe admitir la virtualización del sistema operativo en cualquier plataforma de virtualización.</li> <li>✓ Debe ser compatible mínimo con la base de datos SQL Server 2012 o superior.</li> <li>✓ La consola de administración debe ser accesible a través de los principales navegadores.</li> <li>✓ Debe ser posible la implementación de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servidor de consola central</li> <li>✓ Servidor Base de Datos</li> <li>✓ Servidor de interacción con agentes</li> <li>✓ Agentes distribuidores de actualizaciones</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Capacidades de Gestión</b></p> <p>Debe tener un menú que permita al administrador ver las características de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de informes.</li> <li>✓ Gestión de Sistemas.</li> <li>✓ Gestión de políticas y configuraciones de productos enumeradas en este término de referencia.</li> <li>✓ Gestión de automatización.</li> <li>✓ Gestión de Usuarios.</li> <li>✓ Gestión de la configuración.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Debe permitir al administrador la visibilidad del entorno a través de los paneles existentes en la solución.</li> <li>○ Debe permitir que el administrador cree, edite, importe y exporte dashboards.</li> <li>○ Debe permitir la creación de nuevos dashboards.</li> <li>○ Al crear un nuevo panel, la herramienta debe permitir la elección de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tipo de Información para desplegar.</li> <li>■ Tipo de Gráfico en que se presentará la información.</li> <li>■ Tipo de datos a ser presentados.</li> </ul> </li> <li>○ Debe permitirle exportar los datos de reportes, en al menos dos de los siguientes formatos: CSV, XML, HTML y PDF.</li> <li>○ Debe permitir al administrador crear informes a través de una sección en la consola de gestión que permita, adicionalmente, la personalización del formato del informe.</li> <li>○ Debe permitir al administrador el uso de queries para la construcción de los reportes.</li> <li>○ La solución debe permitir la instalación del agente de gestión de una manera sencilla, incluyendo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Creación de una URL con el instalador</li> <li>■ Creación de un paquete de instalación</li> <li>■ Integración a través de Active Directory</li> <li>■ Respuesta automática al detectar una nueva máquina que no tenga el agente de gestión</li> </ul> </li> <li>○ Al instalar el nuevo agente, debe ser redirigido automáticamente al grupo al cual debe pertenecer.</li> <li>○ La creación de grupos puede ser de manera personalizada o a través de la integración con Active Directory.</li> <li>○ La organización de agentes en grupos de manera automática puede realizarse mediante el uso de reglas preestablecidas por el administrador de la solución, y utilizando, al menos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dirección IP</li> <li>■ Máscara de red</li> </ul> </li> <li>○ Para cada grupo, debe poder indicar la herencia de la directiva raíz o romper la herencia y definir nuevas políticas.</li> <li>○ Debe permitirle ver las tareas asignadas para cada grupo.</li> <li>○ Debe permitirle ver las políticas aplicadas a cada grupo.</li> </ul>
--	--

- Para permitir la detección de máquinas sin agente, mediante el uso de sensores que permitan identificar máquinas sin agente.
- Al identificar una máquina sin agente, dentro de la red interna del Indecopi, la solución debe permitir la creación automatizada de respuestas, lo que permite que la instalación se realice de forma silenciosa para el usuario.
- Debe permitir la adición manual de sistemas no gestionados, permitiendo la posterior instalación del agente.
- Permitir cambiar las directivas de los módulos de solución en los clientes de forma remota
- Debe permitir modificar las políticas en un único agente.
- Debe contar con una consola de gestión única que permita gestionar las características de seguridad y de agente tanto en estaciones de trabajo como en servidores.
- Permitir la actualización incremental de la lista de definiciones de virus en los clientes desde un único punto de la red local.
- Debe permitir la creación de una lista de repositorios que los clientes deben buscar por orden de prioridad.
- La solución debe permitir el uso de repositorios distribuidos para la distribución de software, vacunas y actualizaciones y parches.
- Los repositorios distribuidos deben sincronizarse con el repositorio central.
- En caso de indisponibilidad del repositorio central, debería poder configurar un repositorio de copia de seguridad en el que los repositorios vayan por actualizaciones.
- Debe permitir al administrador visualizar las características básicas de hardware de las máquinas.
- Permitir el almacenamiento de la información recopilada de los clientes en una base de datos centralizada.
- Debe permitir la creación de políticas personalizadas.
- Debe presentar al administrador un historial de cambios de directiva para cada uno de los módulos de solución.
- Debe crear reglas de aplicación de directivas automatizadas basadas en la estación de trabajo o el usuario.
- Para la directiva basada en el usuario, debe poder crear al menos directivas diferenciadas para los módulos Firewall de host y Filtro web.
- Debe permitir la creación automatizada de respuestas al detectar eventos de amenaza, ya sea cliente o servidor.
- Entre las acciones de respuesta automatizadas, debería ser posible:
  - Ejecutar un comando del sistema.
  - Reenviar un correo electrónico.
  - Una tarea de servidor.
- Forzar el conjunto determinado en el servidor para los clientes.
- La comunicación entre los equipos cliente y el servidor de administración debe ser segura
- Informes que contienen la siguiente información:
  - Máquinas con lista de definiciones de virus obsoletas;
  - versión del software (incluida la versión administrada en la nube) que está instalada en cada máquina;
  - Los virus más detectados;
  - Las máquinas que más infecciones han sufrido en un período determinado;
  - Usuarios que han sufrido más infecciones en un período de tiempo determinado;
- Debe ser capaz de identificar el archivo y bloquearlo en función de los criterios de reputación y riesgo.
- Gestione la actualización antivirus en portátiles automáticamente conectándose a una red local o remota.
- Tener la capacidad de generar registros para la auditoría.
- La solución de gestión debe tener la capacidad de etiquetar máquinas, facilitando así la distribución automática dentro de los grupos jerárquicos en la estructura de gestión.
- Todas las funcionalidades deben ser gestionadas por una consola única centralizada con las capacidades mínimas de:
  - Reportes
  - Dashboards
  - Políticas
  - Configuración
  - Instalación/Desinstalación
- Desplegar a través de la solución, los parches o actualizaciones de la solución ofertada, el sistema operativo y las aplicaciones de tercero instaladas en el equipo, que remedien las vulnerabilidades detectadas, desde un servidor definido por el administrador o directamente en los servidores del fabricante
- La solución de prevención debe ser colaborativa, es decir, los módulos requeridos deben ser capaces de intercambiar información para un análisis contextual, no basado solamente en firmas de detección
- La solución deberá realizar verificaciones periódicas en el ambiente para alertar al fabricante de posibles problemas ocasionados por la actualización de una vacuna
- La solución debe contener un módulo capaz de proteger contra BOT nets, denegación de servicio, ejecutables no confiables y conexiones web malintencionadas
- La solución debe contener un módulo capaz de garantizar una navegación web segura, previniendo contra sitios maliciosos, descargas de amenazas y garantizar la política de acceso (Permitir / Negar)
- Debe ser posible bloquear el tráfico de todos los procesos identificados como no confiables.
- Debe ser posible obtener un registro de los eventos de conexiones bloqueadas y permitidas por el módulo.
- Dashboards con información de estado de la solución ofertada en los clientes.
- Integración con directorio activo (AD).
- Administración centralizada del antivirus mediante políticas o directivas y tareas
- Manejo de grupos jerárquicos de usuarios.
- Administración Basada en roles.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir detener o activar escaneo de virus PC individuales, desde la consola de administración.</li> <li>Permitir sincronización de la estructura de Active Directory con la de los grupos de administración.</li> <li>Bloqueo del EndPoint con contraseña para evitar cambios no autorizados.</li> <li>Permite envío automático de reportes a usuarios específicos de correo.</li> <li>Debe permitir la personalización de nuevos reportes.</li> <li>Análisis de conexiones cifradas (tráfico de red que se transmita usando los siguientes protocolos, SSL, TLS 1.0, TLS 1.1, TLS 1.2).</li> <li>Backup automático o manual de configuraciones completas realizadas en el sistema.</li> <li>Capacidad para administrar más de 2.000 dispositivos sobre la misma solución ofertada</li> <li>Capacidad de visualizar de manera consolidada los dispositivos gestionados, sus características técnicas, como sistema operativo y versión, Nombre de dispositivo y dirección IP, Tipo de infección.</li> <li>La herramienta de administración centralizada debe permitir manejar múltiples políticas de seguridad</li> <li>La herramienta de administración debe permitir la creación de usuarios y perfiles específicos para ejecutar tareas de control o auditoría específicas por parte del personal de Infraestructura, sin que esto afecte las tareas realizadas por el Administrador de la herramienta centralizada.</li> <li>Distribución de agentes, configuraciones y actualizaciones de forma centralizada</li> <li>Facilidad para acceso a la herramienta de administración desde cualquier sitio en la red</li> <li>Monitoreo permanente y generación de reportes de eventos en tiempo real</li> <li>Facilidad en la actualización del agente para usuarios fuera de la red interna del Indecopi</li> <li>Establecer políticas y/o directivas por grupos de trabajo y estructuras de herencia</li> <li>Desactivar y desinstalar el (los) agente(s) de manera centralizada, segura y remota.</li> <li>Herramienta centralizada Web</li> </ul>
3.	COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 32 Y 64 BITS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 10 o superior</li> <li>Windows 2016 server o superior</li> </ul>
4.	COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS LINUX 32 Y 64 BITS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Red Hat Ent 7.x Server (x86/x64) o superior</li> <li>CentOS 7 (x86/x64) o superior</li> </ul>
5.	COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS MAC
	<ul style="list-style-type: none"> <li>OS X 11.6 o superior</li> </ul>
6.	CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES ADICIONALES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe permitir realizar una Instalación 100% Remota</li> <li>Debe proteger los archivos de instalación a fin de evitar que se corrompan durante la instalación en un equipo infectado</li> <li>Detección mínima de falsos positivos o falsos virus.</li> <li>Inventario básico de hardware</li> <li>Administración de parches y actualizaciones Multifabricante, se aceptarán soluciones externas que se integren a la solución</li> <li>Debe poder desactivar el arranque automático de dispositivos extraíbles.</li> <li>Compatibilidad certificada con plataforma de virtualización VMware.</li> </ul>
7.	COMPATIBILIDAD CON HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN LA NUBE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe tener un módulo o herramienta que interactúe con los Servicios de OneDrive, SharePoint, Outlook y Teams (Servicios utilizados en la Institución)</li> </ul>
8.	FUNCIONES DLP EndPoint – Device Control
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración centralizada</li> <li>Control por tipo de dispositivo a ser conectado</li> <li>Control diferenciado de los dispositivos: en función de cualquier parámetro de dispositivo de Windows, como identificación de producto, identificación de proveedor, número de serie, clase de dispositivo y nombre de dispositivo</li> <li>Integración con usuarios y grupos de Active Directory para el control de <b>permisos</b></li> <li>Permitir a los usuarios seleccionados y / o grupos de usuarios acceder a determinados tipos de dispositivos.</li> <li>Permitir a los usuarios seleccionados y / o grupos de usuarios leer el contenido de los dispositivos de memoria.</li> <li>Permitir a los usuarios seleccionados y / o grupos de usuarios modificar el contenido de los dispositivos de memoria.</li> <li>Permitir la creación de dispositivos de confianza a los cuales los usuarios tienen acceso total en todo momento.</li> </ul>
9.	CONSULTAS E INFORMES - REPORTES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La totalidad de reportes o informes deberá poder contener datos de los últimos tres (03) meses.</li> <li>Generación de informes de amenazas y vulnerabilidad, que ayuden a adoptar decisiones para protección de las estaciones.</li> <li>Generar reportes de agentes inactivos por periodos de tiempo</li> <li>Generación de reportes sobre la totalidad de equipos con agentes y aplicativos antivirus instalados, indicando versiones y última comunicación con el servidor</li> <li>Generar reportes con el TOP de los 10 dispositivos con mayor número de infecciones detectada</li> <li>Generar reportes con el TOP de las 10 principales amenazas detectadas</li> <li>Generar reportes de despliegue de agentes y de agentes inactivos por semanas y meses.</li> <li>Debe poder generar reportes personalizados</li> </ul>

### ANEXO C

#### Número estimado de distribución de equipos a Nivel nacional

SEDE	Numero Estaciones	Numero Laptop	Sistema Operativo
Aeropuerto Nacional / Internacional	4	0	W10 Pro
Congreso	0	0	
Gamarra	2	1	W10 Pro
Lima Norte	45	1	W10 Pro
Lima Sur Sede Central	1187	122	W10 Pro
ORI Amazonas	6	1	W10 Pro
ORI Ancash Sede Chimbote	14	1	W10 Pro
ORI Ancash Sede Huaraz	10	0	W10 Pro
ORI Apurimac	3	1	W10 Pro
ORI Arequipa	30	0	W10 Pro
ORI Ayacucho	3	2	W10 Pro
ORI Cajamarca	19	2	W10 Pro
ORI Cusco	20	2	W10 Pro
ORI Huancavelica	3	2	W10 Pro
ORI Huanuco	4	2	W10 Pro
ORI Ica	15	1	W10 Pro
ORI Junin Sede Huancayo	18	3	W10 Pro
ORI Junin Sede La Merced	3	2	W10 Pro
ORI La Libertad	35	4	W10 Pro
ORI Lambayeque	23	1	W10 Pro
ORI Loreto	17	1	W10 Pro
ORI Madre de Dios	3	1	W10 Pro
ORI Moquegua	4	1	W10 Pro
ORI Pasco	3	1	W10 Pro
ORI Piura	36	1	W10 Pro
ORI Puno	16	1	W10 Pro
ORI San Martin	13	1	W10 Pro
ORI Tacna	18	0	W10 Pro
ORI Tumbes	4	2	W10 Pro
ORI Ucayali	4	1	W10 Pro
ORI Vraem	3	1	W10 Pro
Servidores Windows / Linux (Sede Central)	175	0	Win / Linux
Equipos MAC en Lima Sur Sede Central	2	0	OS
<b>TOTAL</b>	<b>1742</b>	<b>159</b>	

PREVISIÓN DE EQUIPOS ESTACIONES DE TRABAJO	TOTAL	Cantidad total estimada de equipos para suscripciones Antivirus	1974
Áreas Diversas	73		

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN (01) JEFE DEL PROYECTO<sup>14</sup></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller o título técnico en Informática o Computación o Electrónica o Industrial o Telecomunicaciones o Sistemas o Sistemas de Información, del personal clave requerido como jefe de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller y/o título técnico 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.</p> <p>En caso el grado de bachiller y/o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><b>MINIMO TRES (03) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN OFERTADA<sup>15</sup></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller y/o título técnico en Informática o Computación o Electrónica o Industrial o Telecomunicaciones o Sistemas o Sistemas de Información, del personal clave requerido como especialistas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller y/o título técnico 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.</p> <p>En caso el grado de bachiller y/o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN (01) JEFE DEL PROYECTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia realizando labores (planificación, dirección, coordinación y seguimiento de proyectos) en la jefatura y/o gerencia y/o coordinación y/o supervisor de proyectos de TI iguales o</p>

<sup>14</sup> **ABSOLUCION DE CONSULTA N° 01 SECURE TECHNOLOGIES S.A.C.** También se aceptará personal con grado de bachiller o titulado en la carrera de Ingeniería Empresarial y de Sistemas.

<sup>15</sup> **ABSOLUCION DE CONSULTA N° 02 SECURE TECHNOLOGIES S.A.C.** También se aceptará personal con grado de bachiller o titulado en la carrera de Ingeniería de Seguridad y Auditoría Informática.



	<p>similares <sup>16</sup>a la solución a contratar o soluciones corporativas de software de protección de puntos finales y/o servidores.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>TRES (03) ESPECIALISTA EN LA SOLUCIÓN OFERTADA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia realizando labores de instalación y/o configuración y/o soporte técnico y/o implementación del software antivirus ofertado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia de cada personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>Anexo N°1</b> de las bases estándar tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 62,500 (Sesenta y dos mil quinientos con 00/100 soles)</b>, por la venta 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Servicios de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o soporte y/o garantías y/o extensión de garantías y/o renovación de garantías y/o suscripciones y/o renovación de licencias de seguridad</li> </ol>

<sup>16</sup> Literal B del cuadro "Experiencia del postor en la especialidad" - Requisitos de Calificación Anexo A)



	<p>b) Servicios de seguridad perimetral y/o renovación de servicios de seguridad perimetral, siempre que todos estén referidos a software antivirus</p> <p>c) Mantenimiento y/o renovación de licencias de sistemas de control y seguridad de puntos finales y/o licencias de software de tipo detección y respuesta – EDR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo referido en las bases</b>.</p> <p>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 publicado 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. 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.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
--	--

#### 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=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 los Términos de Referencia 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 del servicio de **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** 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° 006-2023-INDECOPI** para la contratación de **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato que se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO**, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS**

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

**EL INDECOPI** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES** en pagos parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Prestación Principal**

El Indecopi realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos de acuerdo con la cantidad de suscripciones activadas correspondientes a cada año, lo cual equivale al 33.3334% aproximadamente de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodo	Condición	Monto de pago
1° Año de Servicio	- Previa conformidad de la entrega de la constancia de activación de suscripción de las licencias antivirus	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

	- Previa conformidad del informe de implementación.	el número de suscripciones activadas en el primer año.
2° Año de Servicio	- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 2° Año de servicio).	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el segundo año.
3° Año de Servicio	- Previa conformidad de la verificación de vigencia de activación de las licencias (Al iniciar el 3° Año de servicio).	- 33.3334% aproximadamente del monto total de la prestación principal. El pago se realizará por el número de suscripciones activadas en el tercer año.

#### Prestación accesoria

El pago correspondiente a la prestación accesoria (soporte técnico), se efectuará de manera trimestral, de acuerdo con el número de atenciones efectivamente realizadas. El pago correspondiente a la prestación accesoria (Transferencia de conocimiento), se efectuará en una sola armada, el pago correspondiente a la prestación accesoria (Mantenimiento preventivo) se efectuará de manera trimestral, tal como, a continuación, se detalla:

Entregable	Condición	Monto de pago
Transferencia de conocimiento	- Previa conformidad al informe de transferencia de conocimiento (Pago único)	- 100% del monto total de esta prestación accesoria.
Soporte técnico	- Previa conformidad al informe trimestral de soporte técnico (Pagos Trimestrales)	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta prestación accesoria. El pago se realizará por el número de incidentes, requerimientos y actualizaciones efectivamente ejecutados y validados por la OTI, durante el periodo
Mantenimiento preventivo	- Previa conformidad al informe de mantenimiento preventivo trimestral (Pagos Trimestrales)	- 8.3334% aproximadamente del monto total correspondiente a esta prestación accesoria.

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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de **EL INDECOPI**, 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 **1096 días calendarios** contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme al siguiente detalle:

**Plazo de la prestación Principal**

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Activación de suscripción de licencias</b>	<p><b>Máximo 10 días calendario</b></p> <p>contados desde el día calendario siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente, para la activación de licencias con el fabricante.</p> <p>De manera excepcional, en caso de que la Entidad requiera un plazo mayor a 10 días calendario para la activación de las licencias, previo requerimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información será comunicado al día siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente.</p>
2	<b>Implementación<sup>19</sup></b>	<p><b>Máximo 20 días calendario</b></p> <p>(contados desde el día siguiente de la fecha de inicio del periodo de activación de la suscripción de licencias)</p>
3	<b>Informe con el detalle de las acciones de despliegue</b>	<p><b>Máximo 03 días calendario</b></p> <p>(contados desde culminada la implementación)</p>

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto lo siguiente:

N°	DESCRIPCION
1	Transferencia de conocimiento
2	Soporte técnico
3	Mantenimiento preventivo

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es conforme al siguiente detalle:

**Plazo de la prestación Accesoría**

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Transferencia de conocimiento</b>	<b>Máximo 10 días calendario</b>

<sup>19</sup> En caso la plataforma antivirus propuesta por el postor (plataforma Windows, Linux y MAC OS) sea la misma que la preexistente en el Indecopi (F-Secure On Premise), la implementación consistirá en la migración de la solución hacia la nube, así mismo, el postor deberá cumplir con lo estipulado en los niveles de servicio del numeral 5.2.2 Soporte Técnico, de la Prestación accesoría a la prestación Principal

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoría(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

		(contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad al informe de implementación)
2	<b>Soporte Técnico<sup>21</sup></b>	1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.
3	<b>Mantenimiento Preventivo</b>	1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

<sup>21</sup> Iniciará desde el día de activada la suscripción de licencias



#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina Tecnología de la siete (7) días de producida la recepción de los entregables, 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.

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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

#### **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 **EL INDECOPI** 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.*

#### OTRAS PENALIDADES

N.º	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar
1	Incidentes de soporte técnico: Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes (nivel crítico y nivel moderado) reportados (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2) de los TDR	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 1 <sup>22</sup> , en el cual se detallará el tiempo de solución.
2	Requerimiento de configuraciones y/o actualizaciones de la plataforma: Cuando se supere el tiempo máximo de solución. (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2) de los TDR	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 1 <sup>7</sup> , en el cual se detallará el tiempo de solución.
3	Reemplazo de equipos: Cuando se supere el tiempo máximo para el reemplazo de equipos. (de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2) de los TDR	S/ 500,00 <b>por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio</b>	Se verificará con el formato del Cuadro N° 1 <sup>7</sup> , en el cual se detallará el tiempo de solución
4	Demora en el plazo máximo de implementación (numeral 5.1 de los TDR), Demora en la presentación de los Entregables indicados en el numeral 8 de los TDR	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Se verificará en el mismo informe del entregable la recepción a través de Mesa de Partes del Indecopi y se informará en informe de conformidad correspondiente.
5	Demora en la presentación del informe a presentar por incidente solucionado. (De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.2.) de los TDR	1% de la UIT vigente por cada hora o fracción de retraso	Se verificará en el mismo informe del entregable la recepción a través de Mesa de Partes del Indecopi y se informará en informe de conformidad correspondiente.

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.

<sup>22</sup> Dicho formato del Cuadro nro. 1, será validada por el especialista que se encuentre como responsable del antivirus institucional de la Oficina de Tecnologías de Información.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **EL INDECOPI** 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>23</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

---

<sup>23</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).

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** se compromete a mantener en reserva los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, sin previa conformidad escrita por **EL INDECOPI**, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

**EL CONTRATISTA** se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**<sup>24</sup> (los cuales serán entregados por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato), en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

**EL CONTRATISTA** responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: 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 PRIMERA: 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 **EL INDECOPI**: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

Correo electrónico del contratista:

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].

---

<sup>24</sup> Política Integrada de Gestión (SIG)  
NO-SGSI-10 – Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores  
NO -SGSI- 02- Norma de Gestión de Activos

\_\_\_\_\_  
“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>25</sup>.*

---

<sup>25</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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 servicios<sup>27</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>26</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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>27</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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>31</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>31</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 servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SUSCRIPCION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS** de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 1096 días calendario, contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Plazo de la prestación Principal

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Activación de suscripción de licencias</b>	<b>Máximo 10 días calendario</b>  contados desde el día calendario siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente, para la activación de licencias con el fabricante.  De manera excepcional, en caso de que la Entidad requiera un plazo mayor a 10 días calendario para la activación de las licencias, previo requerimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información será comunicado al día siguiente de la firma del contrato o de la culminación del contrato que se encuentre vigente.
2	<b>Implementación<sup>32</sup></b>	<b>Máximo 20 días calendario</b>  (contados desde el día siguiente de la fecha de inicio del periodo de activación de la suscripción de licencias)
3	<b>Informe con el detalle de las acciones de despliegue</b>	<b>Máximo 03 días calendario</b>  (contados desde culminada la implementación)

#### Plazo de la prestación Accesorio

N°	Descripción de etapas	Plazo
1	<b>Transferencia de conocimiento</b>	<b>Máximo 10 días calendario</b>  (contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad al informe de implementación)

<sup>32</sup> En caso la plataforma antivirus propuesta por el postor (plataforma Windows, Linux y MAC OS) sea la misma que la preexistente en el Indecopi (F-Secure On Premise), la implementación consistirá en la migración de la solución hacia la nube, así mismo, el postor deberá cumplir con lo estipulado en los niveles de servicio del numeral 5.2.2 Soporte Técnico, de la Prestación accesoria a la prestación Principal

2	<b>Soporte Técnico</b> <sup>33</sup>	<i>1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.</i>
3	<b>Mantenimiento Preventivo</b>	<i>1096 días contados desde la fecha de activación de la suscripción de licencias.</i>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>33</sup> Iniciaré desde el día de activada la suscripción de licencias

## 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° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI**

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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>36</sup>

---

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL (Precios Unitarios)

CONCEPTO	CANTIDAD A	PRECIO UNITARIO ANUAL B	PLAZO (1096 DÍAS) 3 AÑOS C	TOTAL (AxBxC)
Suscripción de Licencias	1974		3	
<b>Monto del componente a precios unitarios (1)</b>				

#### PRESTACION ACCESORIA (Soporte Técnico)

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Soporte Técnico Incidentes de nivel crítico / Moderado	12 como máximo		
Soporte Técnico de Requerimientos de configuración y/o actualizaciones de la plataforma	12 como máximo		
<b>Monto del componente a precios unitarios (2)</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

#### PRESTACION ACCESORIA

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Transferencia de Conocimientos	
Mantenimiento Preventivo	
<b>Monto del componente a suma alzada (3)</b>	

<b>Monto total de la oferta (1+2+3)</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 servicio 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOP - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</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 período.

<sup>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:  
**INDECOPI**  
Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información<sup>43</sup>, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>43</sup> Política Integrada de Gestión (SIG)

i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores  
ii) NO -SGSI-02- Norma de Gestión de Activos



## ANEXO N° 11

### CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)  
De acuerdo a Directiva N° 001 2006 EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003 2006 EF/77.15

Señores:  
**INDECOPI**  
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
Firma del proveedor, o de su representante legal  
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal: .....  
DNI. N°: ..... N° Telefónico fijo/celular: .....  
Correo Electrónico: .....

- La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
- La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
- La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
- Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior

## ANEXO N° 12

### 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° 006-2023-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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