

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-DINI
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE
DATOS Y LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE
ACCESO A LA RED LAN**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Nacional de Inteligencia
RUC N° : 20502628128
Domicilio legal : Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Chorrillos (ex. Av. Las Palmas)
Teléfono: : 6175400
Correo electrónico: : of127@dini.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Equipos de Comunicación de Datos y Licencia para Software de Control de Acceso a la Red LAN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Hoja de Aprobación de Expediente N° 013-2024 el 24 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

Prestación Principal

- El contratista tiene un plazo de máximo 4 días calendario para presentar el Plan de Implementación, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicho Plan será recepcionado por la Entidad, en forma física en nuestra Mesa de Partes y/o a través de la mesa de partes virtual de la entidad <https://facilita.gob.pe/t/1364>.
- El contratista tiene un plazo de máximo de 75 días calendario para internar, configurar e implementar la solución solicitada, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado el Plan de Implementación.
- El contratista tiene un plazo de 3 días calendario desde finalizada la implementación para entregar/remitir el informe final de implementación y la documentación de la garantía de los bienes ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Prestación Accesorio - Soporte técnico

El soporte técnico se proveerá a partir de la fecha del acta de conformidad del área usuaria de la prestación principal y tendrá una vigencia de 36 meses.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N (ex – Av. Las Palmas) – Chorrillos, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- D.S. N° 016-2016-TR, Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783.
- Norma SHA Seguridad, Higiene, Ambiente.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificaciones.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada para acreditar el sustento técnico de la solución propuesta. **(Anexo N° 7)**
- f) Declaración Jurada y/o Carta del fabricante y/o documento que indique ser subsidiaria en el territorio nacional, o distribuidor oficial o representante local que lo acredite como tal.
- g) Documentación fehaciente al momento de la presentación de oferta (Impresión del portal web del fabricante para verificación y/o cartas del fabricante), que acrediten la fecha de fabricación y la vigencia tecnológica de los equipos por un período mínimo de setenta y dos (72) meses siguientes a la instalación de los equipos y accesorios, es decir, que el fabricante no haya registrado o publicado aún, el término del ciclo de vida o el término de ciclo de servicio de soporte técnico para los equipos ofertados. Además, el postor debe incluir en su propuesta técnica, la relación de los equipos propuestos, detallando: cantidad, marca, modelo, y año de fabricación, así mismo, detallar el nombre y versión del software ofertado (no direcciones de sitios web ni links).
- h) Carta de compromiso del Personal Clave **(Anexo N° 12)**, debidamente acreditado con copia de los documentos indicados en la declaración jurada para cada personal clave requerido en las especificaciones técnicas.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de Reserva y Confidencialidad. (**Anexo 10**)
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Carta del fabricante que acredite ser subsidiaria en territorio nacional y/o representante y/o partner y/o distribuidor autorizado para la comercialización de todos los bienes ofertados como parte de la solución en el territorio nacional.

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".*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Chorrillos, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de conformidad a lo señalado en el numeral 5.11 del Capítulo III – Requerimiento de las presentes bases, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Prestaciones accesorias

Servicio de Soporte Técnico

El pago se realizará de manera anual dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Recepción del área de Almacén de la entidad.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

- Comprobante de pago.
- Demás documentos solicitados en el Capítulo III- Requerimiento de las presentes bases.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N (ex. Av. Las Palmas) – Chorrillos en el horario de 08:30 a 17:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual de la entidad <https://mvp.midi.gob.pe/vicio/>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO A LA RED LAN"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La institución cuenta con equipos de comunicaciones y control de acceso a la red próximos a llegar al fin de su vigencia tecnológica por parte del fabricante. Por lo que se requiere reemplazar dicho equipamiento para asegurar el acceso a la red institucional por parte de los usuarios de los distintos Órganos.

3. ANTECEDENTES

Actualmente la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI, cuenta con una serie de equipos de comunicaciones que cumplen labores de networking y control de acceso a red. De los cuales se tienen 6 switches de datos de la marca Cisco y modelo WS-C3850-48T-E y con un equipo de control de acceso a la red de marca Cisco modelo ISE SNS-3515-K9.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es adquirir 06 equipos de comunicación de datos; así como, adquirir una solución que reemplace al Equipo de control de acceso a red actual, cumpliendo la misma funcionalidad y añadiendo niveles de visibilidad y control de los dispositivos conectados a la red institucional.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características y condiciones de la Prestación Principal

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Observaciones
5.1.1.	Equipos de comunicaciones (6 Unidades) <ul style="list-style-type: none">• Contar como mínimo con 48 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T y 2 puertos SFP+.• Factor de forma de 1 RU• Administración por Consola RJ-45 o USB-C.• Memoria RAM: Mínimo 2GB• Memoria Flash o SSD: Mínimo 4GB• Fuentes de poder redundantes intercambiables en caliente (incluir fuente redundante)• Capacidad de reenvío no menor a 130 Mpps.• Capacidad de switching no menor a 176 Gbps.		

- Buffer mínimo de 6MB
- Capacidad de tabla de direcciones MAC no menor a 16k
- Capacidad de rutas IPv4 mínima de 2k y rutas IPv6 de 1k
- Capacidad de agregar VLANs en un mismo puerto físico o lógico (802.1Q)
- Spanning Tree (802.1w, 802.1s y 802.1d)
- Protección ante BPDUs
- Capacidad de agregar varios puertos físicos en uno lógico (LACP 802.3ad)
- IEEE 802.1ab LLDP
- Multicast: IGMP v1, v2 y v3, IGMP Snooping
- Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
- IEEE 802.1p y DSCP
- Terminal monitor, capacidad de mostrar eventos en línea durante la sesión ssh.
- Gestión a través de consola y terminales SSHv2.
- SNMP v1/v2 o v2c/v3
- NTP, DHCP y DNS
- TPM (Trusted Platform Module) o TAM (Trusted Assurance Module)
- Transferencia de archivos a través de FTP y/o TFTP y/o SFTP.
- Listas de control de acceso (ACL) basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
- Control de acceso centralizado por RADIUS, para los usuarios de la red que se autentifican vía 802.1x.
- RADIUS y/o RADIUS CoA
- Control de acceso centralizado por TACACS+ para los administradores del switch para autenticación, autorización y accounting.
- Al menos 4 niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por SSHv2.
- Soporte de "port mirroring" por puerto o grupo de puertos y por VLAN
- Jumbo Frames de al menos 9198 bytes

5.1.2 01 LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO A LA RED LAN

- Se requiere el licenciamiento para una solución basada en software para el cumplimiento de las funcionalidades solicitadas. La solución será implementada en un entorno virtualizado pre existente administrado por la Entidad. El contratista debe indicar las capacidades de procesamiento, memoria y almacenamiento, necesarias para implementación de acuerdo a las buenas prácticas del fabricante, las cuales serán provistos por la Entidad.
- Se debe considerar que el control se debe realizar para 500 usuarios en una red de hasta 1000 dispositivos.
- El proveedor debe proporcionar todo licenciamiento, y servicios que puedan requerirse para la correcta operación de la solución, sin costo adicional para la entidad.

- Si durante el periodo vigencia de servicio, el fabricante realiza un cambio de denominación del licenciamiento, suscripciones y servicios que fueron implementados, deberán proporcionarse los componentes equivalentes necesarios para mantener el cumplimiento de las prestaciones contratadas, sin costo adicional para la entidad.
- Deberá proporcionar visibilidad de los dispositivos conectados a la red.
- Establecer niveles de acceso a la red para los dispositivos basado en cumplimiento de la política de seguridad establecida.
- Generar alertas ante la detección de situaciones anómalas
- Contar con mecanismos de identificación de dispositivos, que permitan establecer el tipo de dispositivo
- Deberá soportar la aplicación de políticas de control de acceso para redes LAN
- La solución debe centralizar el control de acceso de usuarios administradores a dispositivos de red de la entidad via TACACS+.
- Interface basada en WEB para la configuración de políticas y troubleshooting.
- El sistema deberá contar con funcionalidad habilitada para proporcionar integración con las siguientes fuentes de autenticación externas existentes: Directorio Activo de Microsoft, servidores RADIUS y/o RADIUS token server.
- El sistema deberá contar con funcionalidad habilitada de integrarse con soluciones de terceros de modo que se puedan compartir contextos e interoperar con el fin de realizar acciones en conjunto.
- La solución deberá permitir que las estaciones sean asignadas a determinadas VLANs dependiendo del rol del usuario en Microsoft Active Directory. Esta funcionalidad deberá poder ser implementada ya sea mediante protocolo 802.1x, como también sin el uso de dicho protocolo.
- Permitir la autenticación del propio dispositivo sin intervención del usuario, a través de certificados digitales previamente instalados en el dispositivo.
- Soporte de varias fuentes de autenticación tales como RADIUS, LDAP, AD.
- El usuario debe validarse contra un dominio existente utilizando sus credenciales.
- La solución debe, dependiendo del perfil del usuario autenticado, poder asignarle políticas de manera granular de acuerdo a las siguientes condiciones combinadas o independientes:
 - Acceso a la red basado en tiempos: Determinación de intervalos de tiempo en donde está permitido el usuario en la red.
 - Acceso de red basado en la localización del usuario en la red: En determinados lugares de la red permitir el acceso del usuario.
 - Acceso de red basado en el tipo de acceso: Ante determinados medios de acceso como VPN, LAN, etc. si está autorizado darle acceso a la red.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atributos extraídos del directorio activo o personalizaciones vía API. • De acuerdo a las condiciones descritas, poder aplicar algún tipo de política al usuario. Como mínimo las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asignación dinámica de vlans ○ Asignación dinámica de listas de control de acceso. ○ Redirección hacia una URL. • Deberá permitir utilizar atributos de múltiples repositorios de identidad tales como Microsoft Active Directory, LDAP, con el objetivo de utilizar estos atributos dentro de una política para un control granular. • Descubrir y clasificar los dispositivos finales, independientemente del tipo de dispositivo. Por ejemplo: Impresora, dispositivo móvil, computadora, teléfono, entre otros. • Debe permitir al administrador sobrescribir la clasificación de perfilamiento hecha por el sistema, o agregar una nueva regla de clasificación para los atributos aprendidos, a modo de permitir que endpoints desconocidos sean categorizados de manera adecuada. • Deberá soportar la validación de la salud del dispositivo mediante el uso de agentes instalados en el dispositivo final. • Deberá informar sobre la integridad del dispositivo final como el estado del antivirus y/o anti-spyware y/o antimalware, firewall, aplicaciones peer-to-peer, a los cuales se les definirá la autorización de su uso. • Deberá soportar la auto-remediación para los dispositivos que no cumplen las políticas de salud. • Deberá soportar la clasificación de los dispositivos. • La solución debe proporcionar reportes y alertas. Asimismo, debe mostrar información en dashboards. 		
5.1.3	<p>• Otros:</p> <p>El proveedor deberá de realizar la transferencia de conocimientos según las buenas prácticas del fabricante para tres (03) participantes del área usuaria con un mínimo de 5 horas, abordando temas de administración, configuración, monitoreo, la cual es necesaria para la puesta en operatividad de la solución ofertada, lo que permitirá al tener un soporte técnico básico de primer nivel por parte del personal del área usuaria, esto deberá de efectuarse dentro del plazo de implementación y puesta en funcionamiento de la solución ofertada.</p> <p>Se debe considerar todos los componentes tecnológicos necesarios y configuraciones adicionales que se requieran para la integración de los componentes de la solución.</p> <p>Las condiciones e información adicional relevante se podrán verificar o proporcionar en una visita técnica presencial.</p> <p>Los equipos de comunicaciones solicitados en el numeral 5.1.1 deben venir con los módulos – transceiver Uplink (por lo menos 2 por cada switch) de 10 GB, considerando que estos se conectan a los switches Core pre existentes de la marca Cisco modelo 9407R.</p>		

Se deben contemplar las actividades y configuraciones que sean necesarias para migrar la solución de control de acceso a la red LAN solicitado en el numeral 5.1.2 de manera transparente para los usuarios y sin impacto negativo en el acceso a la red de datos institucional.

5.1.4. Garantía

Descripción	Cumple Si o No	Observaciones de ser el caso
El software y hardware que conforman los bienes ofertados, deberán contar con una garantía que cubra los defectos de fabricación. La garantía comprende los procesos de reparación y/o cambio y/o reemplazo del componente de software y/o hardware defectuoso.		
El postor deberá ofrecer un periodo de garantía de treinta y seis (36) meses para el software y hardware que componen los bienes ofertados, libre de costo para la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.		
La garantía y licenciamiento de software requerido entrará en vigencia a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC y deberá estar vigente por el periodo de 3 años.		
El contratista será responsable de gestionar la ejecución de la garantía con el fabricante, cada vez, que esta sea requerida.		
Para el caso de reemplazo de discos de almacenamiento por garantía, estos discos defectuosos o con problemas no saldrán de la institución bajo ninguna circunstancia, por motivos de seguridad nacional.		

5.1.5. Recursos provistos por el contratista

El contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

5.1.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Para la ejecución de los servicios, se deberá contemplar las normativas vigentes del Ministerio de Transporte y Comunicaciones MTC y entidades correspondientes.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- D.S. N° 016-2016-TR, Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783.
- Norma SHA Seguridad, Higiene, Ambiente.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificaciones.

5.1.7. Impacto ambiental

El contratista deberá cumplir con la implementación de las medidas de ecoeficiencia institucionales, en cumplimiento con el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

5.1.8. Seguros

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR, y demás normas vigentes de la SUNAFIL, que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como cumplir y adecuarse con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI, y demás normas aplicables.

El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de usuarios o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de implementación, y soporte contratados, sin perjuicio de la institución.

5.1.9. Vigencia Tecnológica

Todos los bienes ofertados e instalados por el contratista, deberán ser de primer uso (nuevos). El postor no podrá ofertar equipos y accesorios que estén destinados a perder su vigencia tecnológica y que dejen de ser soportados durante los setenta y dos (72) meses siguientes a la implementación de los mismos.

En tal sentido, el postor deberá presentar documentación fehaciente al momento de la presentación de oferta (Impresión del portal web del fabricante para verificación y/o cartas del fabricante), que acrediten la fecha de fabricación y la vigencia tecnológica de los equipos por un periodo mínimo de setenta y dos (72) meses siguientes a la instalación de los equipos y accesorios, es decir, que el fabricante no haya registrado o publicado aún, el término del ciclo de vida o el término de ciclo de servicio de soporte técnico para los equipos ofertados. Además, el postor debe incluir en su propuesta técnica, la relación de los equipos propuestos, detallando: cantidad, marca, modelo, y año de fabricación, así mismo, detallar el nombre y versión del software ofertado.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Soporte Técnico

Ítem	Descripción	Cumple Sí o No	Observaciones de ser el caso
5.2.1.1	Soporte presencial por parte del personal del contratista, Vía Web y Telefónico 24x7x365 incluye días feriados, ante cualquier problema, incidente o configuración reportado por la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, por el período del contrato, sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del contratista, dándose por atendido un requerimiento cuando es solucionado en su totalidad. Conexión remota únicamente al fabricante y ante los siguientes casos: configuraciones, garantía, soporte.		
5.2.1.2	Los reportes de incidentes o fallas serán comunicados al contratista del servicio a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y de Comunicaciones – OTIC de la institución, mediante correo electrónico, llamada telefónica entre otros, considerándose todas estas formas de reporte igualmente válidas.		

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Observaciones de ser el caso
5.2.1.3	Finalizado el reporte de la avería, el postor deberá proporcionar un código de avería, para el posterior seguimiento de la misma. Posteriormente, a solicitud de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, el postor deberá proporcionar información del estado del incidente o avería reportado.		
5.2.1.4	El tiempo máximo de atención a una solicitud de soporte no deberá superar los dos (02) horas, es decir el tiempo que transcurre desde que se reporta el requerimiento hasta que se inicia el diagnóstico por parte del personal del contratista.		
5.2.1.5	El tiempo máximo para la resolución definitiva de una solicitud de soporte no deberá ser mayor a cuatro (04) horas, contabilizadas desde el inicio del diagnóstico por parte del personal del contratista. Se excluye los casos en los que se tiene que elevar al fabricante el incidente.		
5.2.1.6	El personal técnico del contratista no deberá realizar acciones que interrumpan el servicio, salvo que este sea previamente coordinado con la OTIC. Asimismo, sus acciones no deberán causar pérdida de información de la institución o datos del sistema. Para ambos casos se contemplarán las penalidades definidas en las EETT.		
5.2.1.7	El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post venta y atención de averías y/o asistencia técnica. Dicha información deberá ser entregada a la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, con el plan de trabajo.		
5.2.1.8	El contratista deberá suministrar toda la mano de obra, actualizaciones de software liberados por los fabricantes y configuraciones de software (u otros) que requiera el área usuaria para mantener la plataforma actualizada y en concordancia con las buenas prácticas del fabricante sin costo adicional durante el tiempo de contrato.		
5.2.1.9	La Dirección Nacional de Inteligencia – DINI proveerá total y libre acceso a los equipos cubiertos bajo el servicio de soporte, espacio de trabajo y facilidades adecuadas dentro de una distancia razonable a los equipos, siempre bajo la supervisión de un trabajador designado por la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC.		
5.2.1.10	Si al mes 12 o al mes 24 o al mes 36 del contrato no se reportan averías o problemas con la solución, el contratista deberá brindar una charla sobre la gestión de soluciones de red de datos de al menos 3 horas, el contratista tiene como plazo de 3 días calendario para ejecutar dicha charla con el personal del área usuaria y deberá ejecutarse antes de brindar la conformidad del servicio de soporte técnico.		
5.2.2.11	El contratista deberá remitir informe de soporte técnico anual en un plazo máximo de 3 días calendario de haber finalizado el periodo anual del servicio y deberá incluir		

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Observaciones de ser el caso
	los detalles de los casos de avería reportados y resueltos, o en todo caso el detalle de las charlas realizadas por el mes 12 o mes 24 o mes 36 del contrato.		

5.3.Requerimientos del proveedor y de su personal

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Observaciones
5.3.1.	Perfil del Proveedor <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá ser una empresa representante y/o partner y/o distribuidor autorizado para la comercialización de todos los bienes ofertados como parte de la solución en el territorio nacional, deberá de presentar para la presentación de oferta declaración jurada y/o Carta del fabricante y/o documento que indique ser subsidiaria en el territorio nacional, o distribuidor oficial o representante local que lo acrediten como tal. No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano. El postor deberá presentar una declaración jurada indicando el cumplimiento de los perfiles solicitados adjuntando la documentacoon sustentatoria para cada uno de ellos.		
5.3.2.	Perfil del Especialista en Networking <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Bachiller o Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Comunicaciones y Sistemas o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos) o Un (01) titulado en Carrera Técnica de la especialidad de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos). Constancias de tener una experiencia de 3 años como mínimo como implementador o miembro de equipo implementador de redes de centros de datos y/o redes LAN y/o redes de core y/o redes de campus o similares. Contar con certificación o curso oficial del fabricante (no pre venta) en las soluciones de switches LAN ofertadas (certificación vigente o curso oficial llevado con una antigüedad no mayor a tres años previos a la presentación de la oferta). Nacionalidad peruana de nacimiento. La Dirección Nacional de Inteligencia - DINI se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el postor ganador de la Buena Pro, verificando la condición y veracidad del personal certificado por el fabricante en la tecnología ofertada. 		
5.3.3.	Perfil del Especialista en Solución de Control de acceso a red <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Bachiller o Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Comunicaciones y Sistemas o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y 		

	comunicaciones de Datos) o Un (01) titulado en Carrera Técnica de la especialidad de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos).		
	Constancias de tener una experiencia de 3 años como mínimo como implementador o miembro de equipo implementador en la solución propuesta para el Control de acceso a red		
	Contar con certificación o curso oficial del fabricante (no pre venta) en la solución de Control de acceso a red propuesta (certificación vigente o curso oficial llevado con una antigüedad no mayor a tres años previos a la presentación de la oferta).		
	Nacionalidad peruana de nacimiento.		
	La Dirección Nacional de Inteligencia - DINI se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el postor ganador de la Buena Pro, verificando la condición y veracidad del personal certificado por el fabricante en la tecnología ofertada.		
5.3.4.	Perfil del personal que realizara las labores de soporte técnico		
	<ul style="list-style-type: none"> Un (01) Bachiller o Un (01) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Comunicaciones y Sistemas o Sistemas de Información o Sistemas Computacionales o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos) o Un (01) titulado en Carrera Técnica de la especialidad de Sistemas, electrónica o carreras afines (Informático (a) o de Telecomunicaciones o Redes y comunicaciones de Datos). 		
	<ul style="list-style-type: none"> El personal solicitado debe contar con 2 años de experiencia en participación de actividades de soporte técnico de los equipos de comunicación propuestos y/o en la solución de Control de acceso a red propuesto 		
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con certificación o curso oficial del fabricante (no pre venta) en las soluciones de switches LAN ofertadas (certificación vigente o curso oficial llevado con una antigüedad no mayor a tres años previos a la presentación de la oferta). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con certificación o curso oficial del fabricante (no pre venta) en la solución de Control de acceso a red propuesta (certificación vigente o curso oficial llevado con una antigüedad no mayor a tres años previos a la presentación de la oferta). 		
	<ul style="list-style-type: none"> Nacionalidad peruana de nacimiento. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Todo cambio de personal solicitada deberá comunicarse oportunamente (mínimo 10 días antes de la ejecución del soporte técnico) y deberá remitir el sustento del cumplimiento del perfil requerido. 		
	<ul style="list-style-type: none"> La Dirección Nacional de Inteligencia - DINI se reserva el derecho de verificar lo propuesto por el postor ganador de la Buena Pro, verificando la condición y veracidad del personal certificado por el fabricante en la tecnología ofertada. 		

5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.4.1. Lugar

Sede de la Dirección Nacional de Inteligencia, sitio en la Av. Edmundo Aguilar S/N (Ex Avenida Las Palmas), en el distrito de Chorrillos.

5.4.2. Plazo

5.4.2.1. Prestación Principal

- El contratista tiene un plazo de máximo 4 días calendario para presentar el Plan de Implementación, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicho Plan será recepcionado por la Entidad, en forma física en nuestra Mesa de Partes y/o a través de la mesa de partes virtual de la entidad <https://facilita.gob.pe/t/1864>.
- El contratista tiene un plazo de máximo de 75 días calendario para internar, configurar e implementar la solución solicitada, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado el Plan de Implementación.
- El contratista tiene un plazo de 3 días calendario desde finalizada la implementación para entregar/remitir el informe final de implementación y la documentación de la garantía de los bienes ofertados de acuerdo al numeral 5.1.4.

5.4.2.2. Prestación Accesoria

Soporte técnico

El soporte técnico se proveerá a partir de la fecha del acta de conformidad del área usuaria de la prestación principal y tendrá una vigencia de 36 meses.

5.5. Entregables

El contratista debe presentar la siguiente documentación, por mesa de partes física o virtual de la entidad:

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Observaciones
5.5.1.	Plan de implementación, presentada en un plazo no mayor a los 4 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.		
5.5.2.	Informe Final, a ser presentado en un plazo no mayor de 3 días calendario de haberse culminado con la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de lo solicitado, la misma que deberá adjuntar como mínimo: Descarga electrónica del sitio web del fabricante con el licenciamiento correspondiente. Documentación que demuestre los plazos de vigencia de las garantías de los componentes de la solución (Documento o pantallas de la web del fabricante). Documentación conteniendo la arquitectura y funcionamiento detallado de todo el sistema.		

5.6. Otras obligaciones

5.6.1. Otras obligaciones del proveedor

- Los bienes y servicios ofertados deberán efectuarse bajo la modalidad **llave en mano**, siendo responsabilidad del proveedor el garantizar la compatibilidad, integración, interoperabilidad y funcionalidad entre los mismos; es decir, que deberán incluirse, aunque no hayan sido

especificados, todos los elementos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes ofertados, de tal manera que funcionen correctamente.

- Asimismo, se precisa que se darán las facilidades para poder armar un ambiente de pruebas con energía y seguridad para la realización de la configuración previa de los equipos, debiendo considerar todo el equipamiento para las pruebas sin costo adicional para la institución. La solución requerida es del tipo "on-premise", es decir debe ser implementada, localmente en las instalaciones de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI. No serán aceptadas soluciones del tipo suscripción de servicios en Internet, llámese "CLOUD" (IaaS v/o SaaS y/o PaaS).
- El contratista debe configurar y migrar las funcionalidades del equipo actual a la solución de Control de acceso a red propuesta, habilitando las funcionalidades adicionales solicitadas.
- Se deben considerar los patch cord UTP o de fibra que requiera la solución.
- Las especificaciones técnicas de los bienes ofertados deberán ser iguales o superiores al mínimo requerido y en cuanto a los tipos de tecnologías, deberán ser equivalentes o superiores. Indicar en la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, lo cual evidenciará (indicar el folio específico) adjuntando la documentación que demuestre el cumplimiento de las mismas (no se aceptará direcciones de sitios ni links), así como su descripción detallada. El contratista deberá implementar las conexiones necesarias para el funcionamiento de la solución, considerando los materiales y servicios necesarios.

5.6.2. Otras obligaciones de la entidad

- Se gestionarán los accesos respectivos al personal por parte del proveedor, de acuerdo a las normas establecidas de seguridad de la institución.
- El postor podrá realizar una (01) visita en el proceso de selección a fin de considerar todos los elementos necesarios en su propuesta técnica, que será evaluada por el área técnica en el proceso de selección.
- Se asignará a un responsable encargado de la administración de la infraestructura de red de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que acompañe durante la ejecución del contrato, desde la implementación hasta los 3 años del servicio de soporte en sitio que brinde el contratista.

5.7. Confidencialidad

- El contratista, con motivo de la prestación, recibirá de la Dirección Nacional de Inteligencia información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada solo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del contratista mantener la secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la Dirección Nacional de Inteligencia le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución.
- Adicionalmente, el contratista está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.
- Se deberá garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos o recibidos.
- Como parte de la prestación y en relación a la CONFIDENCIALIDAD el contrato considerará la cláusula y acuerdo de confidencialidad.
- Toda documentación generada para cumplir con los entregables debe ser desarrollada en las instalaciones de la DINI de ser el caso.

5.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

El seguimiento, la verificación, supervisión y control de la ejecución de la prestación principal y accesorias a nivel técnico según su competencia, será realizado por el personal técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

5.9. Pruebas para la conformidad de los bienes

Una vez concluida la prueba de operatividad del sistema implementado, se evaluará los distintos aspectos requeridos. Cualquier incumplimiento deberá ser asumido por el proveedor, a costo cero, para la institución.

5.10. Conformidad de la prestación

5.10.1. Prestación Principal

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – OTIC en su calidad de área técnica y usuaria, una vez realizada la entrega de la documentación solicitada en el numeral 5.5 el cual será emitida dentro de los (siete) 7 días calendario de finalizada la implementación de la solución.

5.10.2. Prestación Accesorio

5.10.2.1. Servicio de Soporte Técnico

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – OTIC en su calidad de área usuaria de forma anual en un plazo de siete días previa remisión por parte del contratista del informe de soporte técnico anual.

5.11. Forma de pago

5.11.1. Prestación Principal

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

5.11.2. Prestaciones accesorias

5.11.2.1 Servicio de Soporte Técnico

El pago se realizará de manera anual dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

5.12. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios contratados, por parte del proveedor será de tres (03) años, contado a partir de otorgada la conformidad de la implementación de la solución (Prestación Principal).

5.13. Penalidades aplicables

5.13.1 En caso de retraso injustificado

Tanto para la prestación principal como para la accesorio, en caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución del servicio se aplicará la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se deben considerar las siguientes penalidades específicas:

Concepto	Monto
Por demora en la atención del servicio de soporte:	

<p>En caso que el contratista demore más de 2 horas en responder la solicitud del soporte, se contabiliza desde la notificación al Contratista por parte del área usuaria y el inicio del diagnóstico por parte del personal del contratista.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> La OTIC solicita atención al contratista a través de llamada telefónica o correo electrónico a su centro de atención u otros correos que proporcione el Contratista. En caso que el contratista no responda a la solicitud dentro del plazo de dos (02) horas, se informará con los sustentos de comunicación al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	0.25 % UIT por hora
<p>Por demora en la resolución de requerimientos de soporte:</p> <p>En caso que el contratista demore más de 4 horas en la resolución de solicitud del soporte, se contabiliza desde el inicio del diagnóstico por parte del personal del Contratista hasta la solución definitiva del mismo.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso que el contratista no brinde solución definitiva al requerimiento de soporte dentro del plazo de cuatro (04) horas, se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	0.25 % UIT por hora
<p>Por interrupción del servicio sin pérdida de información por parte del contratista</p> <p>La interrupción del servicio por parte del contratista se considera como consecuencia posterior a: actualizaciones, configuraciones u otras acciones realizadas por su personal, dejando al servicio inoperativo afectando a los usuarios que lo utilizan.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> La OTIC detecta interrupción del servicio luego de realizado cualquiera de estas actividades por el contratista: actualización, configuración u otra acción. La OTIC comunica el incidente al contratista, quien se encuentra realizando actividades sobre la solución, a partir de este momento se contabiliza el tiempo. En caso de que el contratista no pueda resolver el incidente dentro del plazo de dos (02) horas, se registrará la observación en la hoja de visita técnica del contratista o correo electrónico y se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	8 % UIT por incidente
<p>Por pérdida de la información:</p> <p>Se aplicará como consecuencia de pérdida de información por una acción del personal del contratista en las actividades de soporte técnico o durante la implementación.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> La OTIC valida que si a través una acción del personal del contratista la información alojada en la solución ha sido borrada/eliminada. En caso de que el contratista no pueda resolver el incidente dentro del plazo de dos (02) horas, se registrará la observación en la hoja de visita técnica del contratista o correo electrónico y se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	20 % UIT por incidente
<p>Por demora en la entrega del Informe de soporte anual</p> <p>La penalidad será aplicada por cada día de retraso en la entrega del informe de soporte anual, establecido en el numeral 5.2.2.11. Para ello la OTIC indicará en su informe de conformidad la cantidad de días de atraso para el procedimiento de aplicación de penalidad.</p>	0.025 UIT por día adicional

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,089,510.22 (Un Millón Ochenta y Nueve Mil Quinientos Diez con 22/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta e implementación de Soluciones de comunicación de datos (Switches SAN o Core o Distribución o Acceso) y/o Soluciones de Control de acceso a red.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

⁹ 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".

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

Experiencia de 3 años como mínimo como implementador o miembro de equipo implementador de redes de centros de datos y/o redes LAN y/o redes de core y/o redes de campus o similares del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN NETWORKING.

Experiencia de 3 años como mínimo como implementador o miembro de equipo implementador en la solución propuesta para el control de acceso a red del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SOLUCIÓN DE CONTROL DE ACCESO A RED.

Experiencia de 2 años como mínimo en participación de actividades de soporte técnico de los equipos de comunicación propuestos y/o en la solución de control de acceso a red propuesto del personal clave requerido como PERSONAL SOPORTE TÉCNICO.

Acreditación:

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3*

del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
15 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega considerando la suma del plazo de la presentación del Plan de implementación, el plazo para internar, configurar e implementar y remitir el Informe Final de implementación y documentación de garantía, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i> </div>	<p>De 66 hasta 70 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 60 hasta 65 días calendario: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición de Equipos de Comunicación de Datos y Licencia para Software de Control de Acceso a la Red LAN, que celebra de una parte la Dirección Nacional de Inteligencia, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20502628128, con domicilio legal en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N (ex. Av. Las Palmas) – Chorrillos, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N°

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

[...] 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° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-DINI** para la contratación de Adquisición de Equipos de Comunicación de Datos y Licencia para Software de Control de Acceso a la Red LAN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la Adquisición de Equipos de Comunicación de Datos y Licencia para Software de Control de Acceso a la Red LAN.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
EQUIPOS DE COMUNICACIONES (6 UNIDADES) (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO A LA	

¹² 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>

RED LAN (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
SOPORTE TÉCNICO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
TOTAL	

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

Prestación Principal

El pago se realizará, en pago único, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Prestaciones accesorias Servicio de Soporte Técnico

El pago se realizará, de manera anual, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

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

Prestación Principal

- El contratista tiene un plazo de máximo 4 días calendario para presentar el Plan de Implementación, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicho Plan será recepcionado por la Entidad, en forma física en nuestra Mesa de Partes y/o a través de la mesa de partes virtual de la entidad <https://facilita.gob.pe/t/1864>.
- El contratista tiene un plazo de máximo de 75 días calendario para internar, configurar e implementar la solución solicitada, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado el Plan de Implementación.
- El contratista tiene un plazo de 3 días calendario desde finalizada la implementación para entregar/remitir el informe final de implementación y la documentación de la garantía de

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

los bienes ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Soporte Técnico.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de treinta y seis (36) meses, el mismo que se computa desde la fecha del acta de conformidad del área usuaria de la prestación principal.

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

Prestación Principal

La recepción de la prestación principal será otorgada por el área de Almacén de la Unidad Orgánica

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de Logística y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – OTIC en su calidad de área técnica y usuaria, una vez realizada la entrega de la documentación solicitada en el numeral 5.5 de las especificaciones técnicas, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de finalizada la implementación de la solución.

Prestación Accesorio - Soporte Técnico

La conformidad de la prestación accesoria será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – OTIC en su calidad de área usuaria de forma anual en el plazo máximo de siete (7) días previa remisión por parte del contratista del informe de soporte técnico anual.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Concepto	Monto
Por demora en la atención del servicio de soporte: En caso que el contratista demore más de 2 horas en responder la solicitud del soporte, se contabiliza desde la notificación al Contratista por parte del área usuaria y el inicio del diagnóstico por parte del personal del contratista. Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> La OTIC solicita atención al contratista a través de llamada telefónica o correo electrónico a su centro de atención u otros correos que proporcione el Contratista. En caso que el contratista no responda a la solicitud dentro del plazo de dos (02) horas, se informará con los sustentos de comunicación al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	0.25 % UIT por hora
Por demora en la resolución de requerimientos de soporte: En caso que el contratista demore más de 4 horas en la resolución de solicitud del soporte, se contabiliza desde el inicio del diagnóstico por parte del personal del Contratista hasta la solución definitiva del mismo. Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> En caso que el contratista no brinde solución definitiva al requerimiento de soporte dentro del plazo de cuatro (04) horas, se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	0.25 % UIT por hora
Por interrupción del servicio sin pérdida de información por parte del contratista La interrupción del servicio por parte del contratista se considera como consecuencia posterior a: actualizaciones, configuraciones u otras acciones realizadas por su personal, dejando al servicio inoperativo afectando a los usuarios que lo utilizan. Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> La OTIC detecta interrupción del servicio luego de realizado cualquiera de estas actividades por el contratista: actualización, configuración u otra acción. La OTIC comunica el incidente al contratista, quien se encuentra realizando actividades sobre la solución, a partir de este momento se contabiliza el tiempo. En caso de que el contratista no pueda resolver el incidente dentro del plazo de dos (02) horas, se registrará la observación en la hoja de visita técnica del contratista o correo electrónico y se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente. 	8 % UIT por incidente
Por pérdida de la información: Se aplicará como consecuencia de pérdida de información por una acción del personal del contratista en las actividades de soporte técnico o durante la implementación. Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> La OTIC valida que si a través una acción del personal del contratista la información alojada en la solución ha sido borrada/eliminada. En caso de que el contratista no pueda resolver el incidente dentro del plazo de dos (02) horas, se registrará la observación en la hoja de visita 	20 % UIT por incidente

técnica del contratista o correo electrónico y se informará al área de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.	
Por demora en la entrega del Informe de soporte anual La penalidad será aplicada por cada día de retraso en la entrega del informe de soporte anual, establecido en el numeral 5.2.2.11. Para ello la OTIC indicará en su informe de conformidad la cantidad de días de atraso para el procedimiento de aplicación de penalidad.	0.025 UIT por día adicional

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a no hacer uso para su beneficio personal, ni proporcionar a terceros, por ningún motivo, la información relacionada con las actividades desarrolladas por LA ENTIDAD a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación que brindará, lo cual debe ser respetado desde el inicio del presente contrato e inclusive hasta después de su culminación.

Todos los documentos generados por LA ENTIDAD constituyen bienes a su cuidado y protección, por lo que, EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de reproducir, deteriorar o hacer mal uso de aquello que tengan en su poder en razón de la prestación que brindará.

EL CONTRATISTA se encuentra obligado a cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información que le indique la ENTIDAD.

Cabe precisar, que el contratista, con motivo de la prestación, recibirá de la Dirección Nacional de Inteligencia información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada solo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del contratista mantener la secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la Dirección Nacional de Inteligencia le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el contratista está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

Se deberá garantizar la confidencialidad de los datos transmitidos o recibidos.

Como parte de la prestación y en relación a la CONFIDENCIALIDAD el contrato considerará la cláusula y acuerdo de confidencialidad.

Toda documentación generada para cumplir con los entregables debe ser desarrollada en las instalaciones de la DINI de ser el caso.

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-DINI
– ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL
DE ACCESO A LA RED LAN – SEGUNDA CONVOCATORIA

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-DINI

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 compra²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el siguiente plazo:

Prestación Principal

- El contratista tiene un plazo de máximo días calendario para presentar el Plan de Implementación, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicho Plan será recepcionado por la Entidad, en forma física en nuestra Mesa de Partes y/o a través de la mesa de partes virtual de la entidad <https://facilita.gob.pe/t/1864>.
- El contratista tiene un plazo de máximo de días calendario para internar, configurar e implementar la solución solicitada, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado el Plan de Implementación.
- El contratista tiene un plazo de días calendario desde finalizada la implementación para entregar/remitar el informe final de implementación y la documentación de la garantía de los bienes ofertados de acuerdo al numeral 5.1.4.

Prestación Accesorio Soporte Técnico

- El soporte técnico se proveerá a partir de la fecha del acta de conformidad del área usuaria de la prestación principal y tendrá una vigencia de 36 meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
EQUIPOS DE COMUNICACIONES (6 UNIDADES) (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO A LA RED LAN (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
SOPORTE TÉCNICO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- *"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 7

**DECLARACION JURADA PARA ACREDITAR EL SUSTENTO TECNICO DE LA
SOLUCION PROPUESTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente. -

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, declaro el cumplimiento de las especificaciones técnicas para lo cual se adjunta al presente anexo, el detalle del cumplimiento de cada punto indicando el folio específico de ubicación de cada uno de los aspectos técnicos solicitados, la misma que se sustenta con la documentación técnica (no se aceptará direcciones de sitios ni links), así como su descripción detallada. Asimismo, incluiremos las conexiones necesarias para el funcionamiento de la solución, considerando los materiales y servicios necesarios.

1. Características y condiciones de la Prestación Principal

Ítem	Descripción	Cumple Si o No	Folio de sustento
5.1.1.	Equipos de comunicaciones (6 Unidades) MARCA: MODELO: <ul style="list-style-type: none">• Contar como mínimo con 48 puertos RJ45 de 10/100/1000 Base T y 2 puertos SFP+.• Factor de forma de 1 RU• Administración por Consola RJ-45 o USB-C.• Memoria RAM: Mínimo 2GB• Memoria Flash o SSD: Mínimo 4GB• Fuentes de poder redundantes intercambiables en caliente (incluir fuente redundante)• Capacidad de reenvío no menor a 130 Mpps.• Capacidad de switching no menor a 176 Gbps.• Buffer mínimo de 6MB• Capacidad de tabla de direcciones MAC no menor a 16k• Capacidad de rutas IPv4 mínima de 2k y rutas IPv6 de 1k• Capacidad de agregar VLANs en un mismo puerto físico o lógico (802.1Q)• Spanning Tree (802.1w, 802.1s y 802.1d)• Protección ante BPDUs• Capacidad de agregar varios puertos físicos en uno lógico (LACP 802.3ad)• IEEE 802.1ab LLDP• Multicast: IGMP v1, v2 y v3, IGMP Snooping		

- Clasificación de tráfico basada en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
- IEEE 802.1p y DSCP
- Terminal monitor, capacidad de mostrar eventos en línea durante la sesión ssh.
- Gestión a través de consola y terminales SSHv2.
- SNMP v1/v2 o v2c/v3
- NTP, DHCP y DNS
- TPM (Trusted Platform Module) o TAM (Trusted Assurance Module)
- Transferencia de archivos a través de FTP y/o TFTP y/o SFTP.
- Listas de control de acceso (ACL) basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
- Control de acceso centralizado por RADIUS, para los usuarios de la red que se autentican vía 802.1x.
- RADIUS y/o RADIUS CoA
- Control de acceso centralizado por TACACS+ para los administradores del switch para autenticación, autorización y accounting.
- Al menos 4 niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por SSHv2.
- Soporte de "port mirroring" por puerto o grupo de puertos y por VLAN
- Jumbo Frames de al menos 9198 bytes

5.1.3 01 LICENCIA PARA SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO A LA RED LAN

MARCA:

DENOMINACIÓN DEL SOFTWARE:

- Se requiere el licenciamiento para una solución basada en software para el cumplimiento de las funcionalidades solicitadas. La solución será implementada en un entorno virtualizado pre existente administrado por la Entidad. El contratista debe indicar las capacidades de procesamiento, memoria y almacenamiento, necesarias para implementación de acuerdo a las buenas prácticas del fabricante, las cuales serán provistos por la Entidad.
- Se debe considerar que el control se debe realizar para 500 usuarios en una red de hasta 1000 dispositivos.
- El proveedor debe proporcionar todo licenciamiento, y servicios que puedan requerirse para la correcta operación de la solución, sin costo adicional para la entidad.
- Si durante el periodo vigencia de servicio, el fabricante realiza un cambio de denominación del licenciamiento, suscripciones y servicios que fueron implementados, deberán proporcionarse los componentes equivalentes necesarios para mantener el cumplimiento de las prestaciones contratadas, sin costo adicional para la entidad.
- Deberá proporcionar visibilidad de los dispositivos conectados a la red.

- Establecer niveles de acceso a la red para los dispositivos basado en cumplimiento de la política de seguridad establecida.
- Generar alertas ante la detección de situaciones anómalas
- Contar con mecanismos de identificación de dispositivos, que permitan establecer el tipo de dispositivo
- Deberá soportar la aplicación de políticas de control de acceso para redes LAN
- La solución debe centralizar el control de acceso de usuarios administradores a dispositivos de red de la entidad vía TACACS+.
- Interface basada en WEB para la configuración de políticas y troubleshooting.
- El sistema deberá contar con funcionalidad habilitada para proporcionar integración con las siguientes fuentes de autenticación externas existentes: Directorio Activo de Microsoft, servidores RADIUS y/o RADIUS token server.
- El sistema deberá contar con funcionalidad habilitada de integrarse con soluciones de terceros de modo que se puedan compartir contextos e interoperar con el fin de realizar acciones en conjunto.
- La solución deberá permitir que las estaciones sean asignadas a determinadas VLANs dependiendo del rol del usuario en Microsoft Active Directory. Esta funcionalidad deberá poder ser implementada ya sea mediante protocolo 802.1x, como también sin el uso de dicho protocolo.
- Permitir la autenticación del propio dispositivo sin intervención del usuario, a través de certificados digitales previamente instalados en el dispositivo.
- Soporte de varias fuentes de autenticación tales como RADIUS, LDAP, AD.
- El usuario debe validarse contra un dominio existente utilizando sus credenciales.
- La solución debe, dependiendo del perfil del usuario autenticado, poder asignarle políticas de manera granular de acuerdo a las siguientes condiciones combinadas o independientes:
 - Acceso a la red basado en tiempos: Determinación de intervalos de tiempo en donde está permitido el usuario en la red.
 - Acceso de red basado en la localización del usuario en la red: En determinados lugares de la red permitir el acceso del usuario.
 - Acceso de red basado en el tipo de acceso: Ante determinados medios de acceso como VPN, LAN, etc. si está autorizado darle acceso a la red.
 - Atributos extraídos del directorio activo o personalizaciones vía API.
- De acuerdo a las condiciones descritas, poder aplicar algún tipo de política al usuario. Como mínimo las siguientes:
 - Asignación dinámica de vlans
 - Asignación dinámica de listas de control de acceso.
 - Redirección hacia una URL.
- Deberá permitir utilizar atributos de múltiples repositorios de identidad tales como Microsoft Active Directory, LDAP, con el

objetivo de utilizar estos atributos dentro de una política para un control granular.

- Descubrir y clasificar los dispositivos finales, independientemente del tipo de dispositivo. Por ejemplo: Impresora, dispositivo móvil, computadora, teléfono, entre otros.
- Debe permitir al administrador sobrescribir la clasificación de perfilamiento hecha por el sistema, o agregar una nueva regla de clasificación para los atributos aprendidos, a modo de permitir que endpoints desconocidos sean categorizados de manera adecuada.
- Deberá soportar la validación de la salud del dispositivo mediante el uso de agentes instalados en el dispositivo final.
- Deberá informar sobre la integridad del dispositivo final como el estado del antivirus y/o anti-spyware y/o antimalware, firewall, aplicaciones peer-to-peer, a los cuales se les definirá la autorización de su uso.
- Deberá soportar la auto-remediación para los dispositivos que no cumplen las políticas de salud.
- Deberá soportar la clasificación de los dispositivos.
- La solución debe proporcionar reportes y alertas. Asimismo, debe mostrar información en dashboards.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-DINI**Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (Postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en; al ser adjudicado con la Buena Pro del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 011-2024-DINI derivada de la Licitación Pública N°002-2024-DINI, **DECLARO BAJO JURAMENTO:** comprometerme a no hacer uso para beneficio personal, ni proporcionarle a terceros, por ningún motivo, la información relacionada con las actividades desarrolladas por la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI a la que tenga acceso como consecuencia de tener que prestarle un servicio o proveerle de algún bien.

La presente disposición deberá ser respetada desde el inicio de la prestación del servicio contratado o provisión del bien adquirido e inclusive finalizadas éstas sea cual fuere el motivo de su culminación.

Todos los documentos generados por la Dirección Nacional de Inteligencia constituyen bienes a su cuidado y protección, por lo que, el suscrito se encuentra prohibido de reproducir, deteriorar o hacer mal uso de aquello que tengan en su poder en razón del servicio que presta, siendo sancionada penalmente la conducta que pretenda sustraer, retirar o extraer en provecho propio o de terceros, con fines de lucro u otros móviles, la información contenida en dispositivos manuales, mecánicos, telemáticos, electrónicos, magnéticos, análogos o bajo cualquier otro medio.

El incumplimiento de lo pactado trasgrede los siguientes artículos del Código Penal:

Artículo 165.- Violación del secreto profesional

El que, teniendo información por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o ministerio, de secretos cuya publicación pueda causar daño, los revela sin consentimiento del interesado, será reprimido con pena privativa de la libertad no mayor de dos años y con sesenta a ciento veinte días – multa.

Artículo 330.- Revelación de secretos nacionales

El que revela o hace accesible a un Estado extranjero o a sus agentes o al público, secretos que el interés de la República exige guardarlos, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de cinco ni mayor de quince años.

Si el agente obra por lucro o por cualquier otro móvil innoble, la pena será no menor de diez años. Cuando el agente actúa por cual, la pena será no mayor de cuatro años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-DINI

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.

ANEXO N° 12
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-DINI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N°002-2024-DINI**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES, CERTIFICACIÓN VIGENTE O CURSO OFICIAL SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

[EL POSTOR DEBE SEÑALAR PROFESIÓN DEL PERSONAL CLAVE, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE EXPIDIO EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO].

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

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

Importante

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- El postor deberá adjuntar copia de los documentos indicados en la carta de compromiso del personal clave como acreditación del cumplimiento.

³¹En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.