

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
N°002-2024-DINI**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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 : DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA
RUC N° : 20502628128
Domicilio legal : Av. Edmundo Aguiar Pastor s/n - Chorrillos
Teléfono: : 6175400
Correo electrónico: : of219@ dini.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía móvil

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Hoja de Aprobación de Expediente N°039-2024 el 04 de octubre del 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El plazo para la entrega de los equipos con sus cargadores y la activación del servicio, por parte del contratista es de máximo 25 días calendario desde la firma del contrato. Los cargadores deberán ser del fabricante del equipo celular.

- El plazo para la entrega de los accesorios por parte del contratista: carcasa y protector de vidrio para la pantalla, es de, máximo 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato; pudiendo ser sólo la carcasa y protector de vidrio para la pantalla, genéricos.
- La OTIC tiene 10 días como máximo para validar el funcionamiento de los equipos entregados por el contratista, contabilizados desde el día que el postor completa el envío de la totalidad de los equipos. La OTIC informará mediante correo electrónico al contratista el correcto funcionamiento de los equipos enviados. En caso de detectar cualquier problema de compatibilidad la OTIC informará al contratista debiendo ésta subsanar lo indicado para lo cual tendrá 10 días adicionales desde su notificación a los establecidos con la finalidad de solucionar lo indicado.
- El plazo de la prestación del servicio será por 02 años, contabilizados a partir de la fecha de activación del servicio.
- De no contar con un portal web para realizar consultas, en cada ciclo mensual cerrado en un plazo no mayor de 15 días calendario, deberá remitir un informe detallado, de las llamadas entrantes y salientes (todas las líneas telefónicas) realizadas.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el plazo de 2 años (24 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.

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 los Términos de Referencia contenidos 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 de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) Dado que los dispositivos móviles de gama media serán enrolados por la entidad en una plataforma de seguridad MDM (VMware Workspace One Advanced - SaaS), de propiedad y bajo administración de la DINI, el postor deberá documentar en su propuesta técnica las marcas, modelos y versión de Android/iOS ofertados y/o presentar una declaración jurada que contenga dicha información. Éstos equipos deberán tener compatibilidad con el fabricante del MDM, para lo cual el postor deberá remitir como mínimo un equipo móvil para las pruebas de enrolamiento en la plataforma de seguridad durante la etapa de presentación de propuestas dentro del proceso de selección, considerando 05 días de pruebas por personal de la entidad, responsables de la administración del MDM, cabe precisar que los equipos que se entreguen no deben tener configuraciones previas que afecten las pruebas y configuraciones a realizar. Para la entrega a la entidad del equipo móvil a evaluar se tendrá que presentar una carta el mismo día de la presentación de las propuestas a través de trámite documentario de la entidad, considerando el detalle del equipo como marca, modelo, IMEI y no deben contener memorias SD adicionales a la memoria interna; asimismo, indicar los datos de la persona, correo electrónico y nro. de celular a fin de que la entidad se comunique para el recojo del mencionado dispositivo una vez terminada la evaluación. El ingreso de los equipos se realizará con la guía correspondiente, la evaluación del área técnica durará cinco días como máximo, que deben considerarse para la evaluación de la oferta de los postores. Los equipos serán restaurados a fábrica antes de ser devueltos.
- i) Para el caso de los equipos móviles de gama alta sólo será necesario presentar una declaración jurada o ficha técnica que contenga la información que permita verificar el cumplimiento mínimo del numeral 3.2.4.1, del Capítulo III, Requerimiento de las Bases.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- j) Deberá presentar el listado de países del extranjero, tarifario de las llamadas para el resto de países, el Listado de Penalidades Escalonadas y el desagregado o detalle de precios unitarios del alquiler del equipo y del servicio como requisito para la firma de contrato.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- l) Estructura de costos ⁸. (El contratista presentará el desagregado del precio del alquiler del equipo y del servicio para la firma de contrato)⁹.

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 el*

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual, por el servicio de alquiler de los dispositivos y plan de telefonía móvil, se realizará el pago de manera mensual, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, previa presentación de la facturación en su formato digital. Se darán 15 días calendario como máximo para la presentación del reporte detallado de llamadas (entrantes y salientes).

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y/o recibo de servicios electrónico.
- Facturación digital
- Demás condiciones establecidas en los términos de referencia y/o contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en Av. Edmundo Aguilar Pastor S/N° - distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034 - Versión 5.0

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - OTIC
Actividad del POI:	Actividad Operativa N° 4 - Soporte de tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) a los usuarios finales
Denominación de la Contratación:	Servicio de Telefonía Móvil

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de telefonía móvil (que incluya los dispositivos móviles en alquiler) con un nivel de seguridad alto para las comunicaciones del personal de la DINI.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar plan de servicio de telefonía móvil (mensajes de texto, plan de datos u otros servicios), así como alquilar los dispositivos móviles para el personal de la DINI, por un periodo de 24 meses.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
3.1.1.	Servicio de Telefonía Móvil

3.2. Actividades

Ítem	Descripción
3.2.1.	<p>Plan de servicio de telefonía móvil:</p> <ul style="list-style-type: none">Incluyendo minutos, mensajes de texto y servicio de internet de los dispositivos móviles, de acuerdo al detalle del cuadro de distribución en el numeral 3.2.3.El servicio de telefonía móvil compuesto de plan de servicios de telefonía, mensajes de texto y de Internet para la comunicación del personal de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI; con cobertura a nivel nacional de acuerdo a las normas regulatorias vigentes emitidas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL (se tendrá en cuenta el reporte de cobertura según OSIPTEL, que se encuentra publicado en la página web del ente regulador, en el cual se precisan las localidades con que cuenta cobertura y el contratista debe asegurar la calidad reportada para el servicio en el área geográfica donde está ubicada la entidad), de acuerdo al cuadro de distribución en el numeral 3.2.3.El contratista garantizará para este servicio de comunicación, la cobertura de la

	<p>señal 3G (como mínimo) en los parámetros declarados por el postor en el mapa de cobertura del órgano regulador - OSIPTEL y el MTC. Debiendo asegurar la cobertura como mínimo en 3G reportada por el postor al ente regulador en el área de la sede principal de la institución, para ello el contratista coordinará a través de la mesa de partes virtual de la entidad https://facilita.gob.pe/t/1864 la medición de los niveles de señal en la institución, debiendo presentar los resultados dentro de los primeros 15 días de activado el servicio como máximo, siendo de responsabilidad del contratista la solución obligatoria de las deficiencias identificadas, debiendo presentar un plan de implementación de la solución como máximo a los 07 días de la presentación de los resultados de la cobertura e implementar la solución en un máximo de 90 días de la presentación de referido plan.</p> <ul style="list-style-type: none">• El servicio de Roaming Internacional únicamente será activado a solicitud de la DINI, a través del personal autorizado. Los costos generados por cualquier consumo de Roaming Internacional serán facturados adicionalmente y no forman parte del valor referencial del presente proceso. Sin embargo, la facturación podrá ser incluida dentro de la factura y/o comprobante de pago y/o recibo del servicio contratado con el detalle correspondiente.• Los servicios adicionales por telefonía móvil solicitados y autorizados por la DINI, deberán emitirse en otra factura y/o comprobante de pago y/o recibo del servicio a la principal y/o ser parte de la factura y/o comprobante de pago y/o recibo del servicio del servicio contratado con el detalle correspondiente.• El monto por la prestación del servicio móvil deberá ser facturado y expresado en Soles (S/).• La facturación del servicio será de manera mensual y será contabilizado a partir del mismo día de la activación del servicio, de ser el caso, el prorrateo se verá reflejado en el primer y último recibo del servicio contratado según su ciclo de facturación.• El contratista debe considerar dentro de la facturación del servicio o a través de un documento complementario el consumo de datos y voz de cada línea (llamadas entrantes y salientes), el mismo puede ser alcanzado en su formato digital o impreso. Se dará 15 días calendario como máximo para la presentación del reporte detallado de llamadas (entrantes y salientes).• Deberá brindar un servicio gratuito hacia los números cortos : 911 Nacional Número integral de seguridad y emergencias. 105 Nacional Policía. 106 Nacional Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU), 110 Nacional Policía de Carreteras. 115 Nacional Defensa Civil. 116 Nacional Bomberos. u otras que se creen durante el periodo del contrato conforme a ley.• El servicio permitirá la activación de tarjetas prepago o recargas virtuales.• Como opcional, el servicio de identificación de llamadas recibidas, para el caso en que el equipo se encuentre apagado o fuera de cobertura, para lo cual deberá recibir un mensaje de aviso del intento de llamada con el número.• El servicio de mensajes de texto ofertado, podrá ser utilizado para enviar mensajes a cualquier operador a nivel nacional. No incluye el envío de mensajes de texto Larga Distancia Internacional (LDI), el cual será requerido por la Entidad, en caso sea necesario. No forman parte del proceso los mensajes de textos por Concursos, Horóscopo, Telepromos, etc. por tener un costo adicional. En caso de solicitar el servicio de mensaje de texto de larga distancia internacional (LDI), éste deberá ser
--	---

	<p>facturado independiente a la factura y/o comprobante de pago y/o recibo del servicio principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se presenta la necesidad y a solicitud de la Entidad, se procederá al cambio de número, o restricción de llamadas salientes, o restricciones para larga distancia internacional sin costo adicional. Los costos por dispositivos adicionales serán asumidos por la Institución de acuerdo a los montos contratados. • En caso que el contratista mejore los planes ofrecidos, los mismos deben de aplicarse a las líneas de la institución sin que represente costo adicional a solicitud. • Serán asumidas por la entidad, las llamadas a operadoras rurales y satelitales, así como los mensajes multimedia internacionales, sólo si la DINI lo solicita y su facturación será independiente a la factura y/o comprobante de pago y/o recibo del servicio principal. • Se deberá proporcionar cobertura en los departamentos y bajo las condiciones reflejadas en la página web del ente regulador (OSIPTEL). El proveedor deberá considerar que el servicio a brindar en cada ciudad o área de cobertura debe contar con la última tecnología habilitada en su red celular en dicha área de cobertura. • El postor deberá contar con cobertura en el VRAEM (se solicita cobertura mínima en al menos 20 de los 31 distritos definidos como "Influencia o Intervención Directa" en el DS N° 112-2017-PCM), debiendo esto validarse en la página web del ente regulador - OSIPTEL. Se precisa que para considerar la cobertura en los distritos el postor deberá tener declarado la cobertura en al menos una localidad de mencionado distrito de acuerdo a la pagina web del ente regulador. • Los tiempos para la resolución de los tickets de atención por parte del contratista serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Muy urgente (bloqueo por robo): En el instante que el asesor del call center responda y comienza la validación e identificación del administrador o usuario para proceder al bloqueo, dando un tiempo máximo de 24 horas para que el bloqueo se haga efectivo. ○ Información general: En línea ○ Ante una falla en el equipo una vez asignados los equipos móviles de respaldo (párrafo 4to del numeral 3.2.2), el contratista se compromete a proporcionar otro equipo similar (puede no ser el mismo equipo) de manera temporal, mientras dure el mantenimiento del equipo defectuoso. ○ Para el caso de averías el contratista deberá remitir indicar las causas una vez finalizada la atención con la solución dada a través de un informe o dentro de la orden de servicio.
3.2.2.	<p>Alquiler de dispositivos móviles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme al cuadro de distribución en el numeral 3.2.3. Estos equipos serán devueltos, con todos sus accesorios al término de la prestación del servicio sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente. Es decir, no deberán contar con evidencia de golpes, quíñes, ingreso de líquido o manipulación de terceros; caso contrario la entidad asumirá los costos de pérdida, deterioro o robo con cargo al usuario final del equipo. • Dado que los dispositivos móviles de gama media serán enrolados por la entidad en una plataforma de seguridad MDM (VMware Workspace One Advanced - SaaS), de propiedad y bajo administración de la DINI, el postor deberá documentar en su propuesta técnica las marcas, modelos y versión de Android/iOS ofertados y/o presentar una declaración jurada que contenga dicha información. Éstos equipos deberán tener compatibilidad con el fabricante del MDM, para lo cual el postor deberá remitir como mínimo un equipo móvil para las pruebas de enrolamiento en la plataforma de seguridad durante la etapa de presentación de

	<p>propuestas dentro del proceso de selección, considerando 05 días de pruebas por personal de la entidad, responsables de la administración del MDM, cabe precisar que los equipos que se entreguen no deben tener configuraciones previas que afecten las pruebas y configuraciones a realizar. Para la entrega a la entidad del equipo móvil a evaluar se tendrá que presentar una carta el mismo día de la presentación de las propuestas a través de trámite documentario de la entidad, considerando el detalle del equipo como marca, modelo, IMEI y no deben contener memorias SD adicionales a la memoria interna; asimismo, indicar los datos de la persona, correo electrónico y nro. de celular a fin de que la entidad se comuniquen para el recojo del mencionado dispositivo una vez terminada la evaluación. El ingreso de los equipos se realizará con la guía correspondiente, la evaluación del área técnica durará cinco días como máximo, que deben considerarse para la evaluación de la oferta de los postores. Los equipos serán restaurados a fábrica antes de ser devueltos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el caso de los equipos móviles de gama alta sólo será necesario presentar una declaración jurada o ficha técnica que contenga la información que permita verificar el cumplimiento mínimo del numeral 3.2.4.1.• El contratista deberá proporcionar a la entidad al inicio del contrato 04 equipos móviles de gama media y 01 de gama alta (deben ser de los mismos modelos ofertados) con los accesorios que viene de fábrica, dentro del pack; los mismos que servirán como backup. Dichos equipos serán utilizados mientras el equipo averiado es reparado o reemplazado por el contratista. En caso, de exceder el número de equipos de backup provistos, el contratista se compromete a proporcionar otro equipo similar (puede no ser el mismo equipo) de manera temporal, mientras dure el mantenimiento del equipo defectuoso, y deberá enrolarse al MDM institucional (sólo para los equipos de gama media). Se aceptará equipos que permitan al usuario únicamente mantenerse comunicado sin la necesidad de que estos sean nuevos, ni del mismo modelo y marca otorgados en la prestación principal.• Las penalidades por reposición de chip o equipo deberán emitirse en otra facturación.• El servicio de reparación de los dispositivos será asumido por el contratista cuando las desprogramaciones, fallas y/o defectos de los dispositivos móviles sean de fábrica y estén dentro de la garantía; y en caso sea posible la reparación, debe reemplazarse por un dispositivo del mismo modelo o equivalente, en perfectas condiciones de funcionamiento. No significando costo para la entidad. Para la reparación debe presentarse reporte y/o orden de servicio (detallando los motivos de la avería, el diagnóstico y posible solución) del personal de servicio técnico del operador o del contratista; en el caso que resulte avería por mala manipulación del usuario, el personal de soporte técnico informará al representante de la Entidad el monto de la penalidad que deberá aceptar y pagar, para proceder con la reparación o cambio del equipo.• Los equipos en alquiler y los chips deben contar con un plan y procedimiento de reposición por pérdida, robo y/o daños atribuibles al usuario del equipo, debiendo considerar para los primeros 04 equipos móviles de gama media y 01 de gama alta, sin costo para la institución y los siguientes, si fuera el caso, será asumido por la entidad con cargo al usuario final.• Cabe mencionar que el costo de reposición debe ser escalonado de acuerdo al tiempo de uso del equipo. La penalidad por pérdida y/o deterioro irreparable del equipo imputable al usuario, será de manera escalonada al valor de un equipo, recibiendo uno nuevo que cumpla lo establecido en estos términos de referencia
--	--

según su gama, en las mismas condiciones de servicio y tarifas contratadas. para hacer efectiva dicha reposición el usuario deberá presentar la denuncia policial correspondiente.

- Si durante el periodo del contrato, aparece en el mercado una tecnología superior a los equipos entregados (gama media o alta); el contratista podrá ofrecer a la entidad el cambio de equipos, manteniendo el contrato por el servicio.

3.2.3. Cuadro de Distribución del Plan de Telefonía Móvil

Servicio (*)	Cantidad de líneas y dispositivos en alquiler	Mensajería	Total Minutos Aproximados al mes	Plan de datos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llamadas a teléfonos fijos y celulares a nivel Internacional (**). ▪ Plan de servicio móvil. ▪ Alquiler de dispositivos gama alta (***) 	05 líneas y equipos móviles de GAMA ALTA en alquiler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 500 SMS al mes en cada equipo (como mínimo). ▪ Recepción de SMS ilimitado. 	Comunicación ilimitada: Llamadas a cualquier destino local y nacional (teléfonos fijos y celulares), salvo llamadas rurales y satelitales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ilimitado (mínimo 35Gb. en alta velocidad) para 05 líneas telefónicas y equipos de gama alta.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de servicio móvil. ▪ Alquiler de dispositivos gama media (***) 	145 líneas y equipos de GAMA MEDIA en alquiler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WhatsApp ilimitado. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 Gb. en alta velocidad (como mínimo) para 145 líneas telefónicas y equipos de gama media ▪ Compatible con plataforma MDM de la institución.

(*) Los equipos de telefonía móvil solicitados para la prestación del servicio serán entregados por el proveedor en calidad de alquiler. Una vez finalizado el plazo contractual, se procederá a la devolución del total de los equipos que le hayan sido entregados y/o instalados.

(**) Para el caso de llamadas ilimitadas internacionales el postor deberá presentar el listado de países del extranjero, además del tarifario respectivo de las llamadas para el resto de países como requisito para la firma de contrato.

(***) El costo de los equipos debe ser prorrateado proporcionalmente en cada mes, teniendo en el 24avo mes del contrato, un costo no mayor de 30% del valor de un equipo nuevo para efectos de penalidad por pérdida o robo. El postor deberá remitir el Listado de Penalidades Escalonadas de acuerdo al tiempo de uso del equipo celular, en donde el monto a pagar en el mes 24 de contrato no será mayor al 30%, como requisito para la firma de contrato.

3.2.4. Características de los dispositivos móviles

3.2.4.1. Dispositivos gama alta

Característica	Descripción
Tecnología	LTE 5G o superior
Tipo de Chip	NanoSIM
Pantalla interna	Tipo: táctil 2340 x 1080 como mínimo Tamaño referencial: 6.7" como mínimo
Sistema operativo	Android 14 o IOS 17 como mínimo

	Procesador	Octacore o CHIP A17 Pro (6 núcleos) o equivalente
	Almacenamiento	256 GB como mínimo
	MULTIMEDIA	
	Cámara de fotos	Principal: 48MP, 10MP y 12 MP (mínimo) Frontal: 12 MP mínimo
	CONECTIVIDAD	
	Wi-Fi (Internet inalámbrico)	Si
	GPS	Si
	Batería	5000 mAh ó 29 hrs. de reproducción de vídeo como mínimo
	Celular como MÓDEM	Puede utilizarse como Hotspot o equivalente
	Las características de los equipos de gama alta pueden ser superiores a las indicadas.	
	3.2.4.2. Dispositivos gama media	
	Característica	Descripción
	Tecnología	LTE o superior
	Tipo de Chip	NanoSIM o MicroSIM
	Pantalla interna	Tipo: táctil FHD+ o superior Tamaño referencial: 6.5" como mínimo
	Sistema operativo	Android 14 o IOS 17 o superior
	Procesador	Octacore o Chip A16 o equivalente
	Almacenamiento	128 GB como mínimo
	MULTIMEDIA	
	Cámara de fotos	Principal: 50MP, 8MP y 2 MP o 48 MP y 12 MP(mínimo) Frontal: 12 MP (mínimo)
	CONECTIVIDAD	
	Wi-Fi (Internet inalámbrico)	Si
	GPS	Si
	Batería	5000 mAh como mínimo
	Celular como MÓDEM	Puede utilizarse como Hotspot o equivalente
	Las características de los equipos de gama media pueden ser superiores a las indicadas.	

3.3. Plan de Trabajo

No aplica

3.4. Seguros

El contratista se compromete a cumplir con todos los alcances y disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222, su Reglamento, D. S. N° 005-2012-TR, y sus modificatorias mediante D.S. N° 006-2014-TR y R.M. N° 050-2013-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 proveedor 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, mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, sin perjuicio de la institución.

3.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

3.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1. Lugar

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

3.6.2. Plazo

- El plazo para la entrega de los equipos con sus cargadores y la activación del servicio, por parte del contratista es de máximo 25 días calendario desde la firma del contrato. Los cargadores deberán ser del fabricante del equipo celular.
- El plazo para la entrega de los accesorios por parte del contratista: carcasa y protector de vidrio para la pantalla, es de, máximo 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato; pudiendo ser sólo la carcasa y protector de vidrio para la pantalla, genéricos.
- La OTIC tiene 10 días como máximo para validar el funcionamiento de los equipos entregados por el contratista, contabilizados desde el día que el postor completa el envío de la totalidad de los equipos. La OTIC informará mediante correo electrónico al contratista el correcto funcionamiento de los equipos enviados. En caso de detectar cualquier problema de compatibilidad la OTIC informará al contratista debiendo ésta subsanar lo indicado para lo cual tendrá 10 días adicionales desde su notificación a los establecidos con la finalidad de solucionar lo indicado.
- El plazo de la prestación del servicio será por 02 años, contabilizados a partir de la fecha de activación del servicio.
- De no contar con un portal web para realizar consultas, en cada ciclo mensual cerrado en un plazo no mayor de 15 días calendario, deberá remitir un informe detallado, de las llamadas entrantes y salientes (todas las líneas telefónicas) realizadas.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1. Equipamiento

No aplica

4.2. Infraestructura estratégica

- El contratista deberá contemplar un servicio de atención al cliente las 24 horas del día, los 365 días del año, a nivel nacional para consultas en general, manejo y uso de equipo, saldos, límites de consumo, minutos o segundos consumidos a la fecha; a través de un call center especializado con numeración única tanto para la fija como la móvil, dentro de la red del operador.
- El contratista contará con servicio de soporte técnico de 10:00 horas a 18:00 horas de lunes a viernes en días hábiles. Asimismo, se considerará que para el reporte de averías se pueda realizar a través del Call Center u otra vía digital y la modalidad de recojo y entrega de equipos.
- El contratista deberá contar con servicio de recojo y entrega de dispositivos a las oficinas de la entidad, en horario de oficina, durante los días hábiles. Preciséndose la dirección: Av. Edmundo Aguilar S/N (Ex Avenida Las Palmas), en el distrito de Chorrillos.

4.3. Personal

A. Personal clave

No aplica

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Otras obligaciones

5.1.1. Otras obligaciones del contratista

5.1.1.1. Requisitos del contratista

- El contratista deberá estar debidamente reconocido como proveedor de telecomunicaciones por el MTC.
- No deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.

5.1.1.2. Entregables

- Deberá presentar el listado de países del extranjero, tarifario de las llamadas para el resto de países, el Listado de Penalidades Escalonadas y el desagregado o detalle de precios unitarios del alquiler del equipo y del servicio como requisito para la firma de contrato.
- El contratista tendrá hasta 15 días calendarios posteriores a la activación del servicio para presentar, el procedimiento de reposición, los formatos y requerimientos necesarios por pérdida o robo de los dispositivos por el tiempo que dure el contrato.
- El contratista tendrá hasta 15 días calendarios posteriores a la activación del servicio para presentar la documentación técnica de los dispositivos adquiridos, serán elaboradas por el mismo postor según las características de los equipos ofertados en la página Oficial de las marcas o catálogos o data sheet o en caso contrario, se aceptará la información publicada en la web del fabricante.

5.1.1.3. Otros

- Las características del servicio ofertado deberán ser iguales o superiores al mínimo requerido, y en cuanto al tipo de tecnología, deberá ser equivalente o superior.
- Los equipos de gama media ofertados deben tener completa compatibilidad con las políticas de seguridad definidas en la plataforma MDM de la institución, siendo que las validaciones y pruebas de funcionamiento las realizará la entidad.
- Deberá poner a disposición de la Institución su portal o página web que tenga disponible, con la que se puedan realizar las siguientes consultas según las opciones con las que se cuente. A continuación, un ejemplo de las opciones que podría tener la página web (opcionales), sin embargo, cada postor entregará las opciones propias de su página web:
 - Datos de la Cuenta
 - Cambio de Clave
 - Datos de la Cuenta y de la Línea
 - Consolidado de Minutos
 - Consulta de Consumos
 - Detalle de Llamadas Facturado
 - Recibos
 - Detalle de Llamadas entrantes y salientes (todas las líneas telefónicas)
- De no contar con un portal web, deberá remitir un informe detallado, de las llamadas entrantes y salientes realizados en cada ciclo mensual cerrado en un plazo no mayor de 15 días calendario.

5.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- La entidad brindará facilidades al contratista para realizar una visita técnica previa a las instalaciones de la DINI en donde prestará el servicio de telefonía, para la presentación de su propuesta, a fin de obtener y verificar la información necesaria para la prestación del servicio a proveer, ya que cualquier componente o costo adicional no previsto será asumido por el proveedor a costo cero para la institución.
- La entidad gestionará los accesos respectivos al personal del contratista, de acuerdo a las normas de seguridad establecidas en la entidad.
- Se asignará a un responsable encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que acompañe durante las actividades del contratista. Asimismo, personal técnico de la DINI, deberá estar presente durante las configuraciones y las pruebas de funcionamiento.

5.2. Adelantos

No aplica

5.3. Subcontratación

No aplica

5.4. 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 la información de cualquier clase, que la Dirección Nacional de Inteligencia le proporcione, o tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución.
- Toda información generada sobre la implementación no debe ser divulgada, ni de manera verbal, ni escrita a terceros.
- 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.
- 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 deberá ser desarrollada en las instalaciones de la DINI.

5.5. Propiedad Intelectual

No aplica

5.6. Medidas de control durante la ejecución

El seguimiento, la verificación, supervisión, pruebas y control de la ejecución del servicio a nivel técnico según su competencia, será realizado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

5.7. Conformidad de la prestación

- Una vez concluida la prueba de los equipos móviles, verificados sus características, funcionamiento de acuerdo a los distintos aspectos del presente requerimiento, y la remisión de los entregables indicados en el numeral 5.1.1.2, la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones se encargará de brindar la conformidad de la recepción, en un plazo no mayor de siete (07) días. Cualquier incumplimiento deberá ser asumido por el contratista, a costo cero, para la institución. No se aceptarán costos adicionales a la oferta del contratista.

- La conformidad mensual por el servicio de alquiler de los dispositivos y plan de telefonía móvil será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones - OTIC en su calidad de área técnica, y será emitida dentro de los siete (07) días calendario, al cierre de cada ciclo mensual.

5.8. Forma de pago

Por el servicio de alquiler de los dispositivos y plan de telefonía móvil, se realizará el pago de manera mensual, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, previa presentación de la facturación en su formato digital. Se darán 15 días calendario como máximo para la presentación del reporte detallado de llamadas (entrantes y salientes). La penalidad por la no presentación del reporte será considerada para la conformidad del mes siguiente de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente. El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

5.9. Fórmula de reajuste

No aplica

5.10. Otras penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado de los plazos de entrega en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a lo descrito en el artículo N° 162 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso o falta de presentación del reporte del mes En caso que el proveedor no remita o entregue fuera del tiempo indicado, el reporte detallado de llamadas entrantes y salientes de todas las líneas telefónicas del mes.	0.5% UIT	El área usuaria mediante correo electrónico indica al área de logística el retraso o falta de la presentación del reporte.

La penalidad será considerada para la conformidad del mes siguiente de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente.

5.11. 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 12 meses contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.12. Condiciones de los consorcios

No aplica

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1. HABILITACIÓN

REQUISITOS

Documento que acredite su inscripción u otorgamiento vigente para brindar servicios de Telefonía Móvil, Oficio y/o reporte web del MTC donde se señale que el postor tiene referida habilitación y/u otro documento oficial.

ACREDITACIÓN

Documento que acredite su inscripción u otorgamiento vigente para brindar servicios de Telefonía Móvil pueden ser:

- El oficio del MTC con las concesiones vigentes y/o
- La impresión de la página web del MTC donde se visualiza las concesiones vigentes del operador y/o
- La publicación en el diario oficial El Peruano del otorgamiento de la concesión a favor del participante.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 640,000.00 (Seiscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Telefonía Móvil Empresarial a entidades públicas o privadas.

ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DINI** para la contratación de Servicio de Telefonía Móvil, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual con la respectiva conformidad del área técnica y presentación de la facturación en su formato digital con el consumo de datos y voz detallado, 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.

Por el servicio de alquiler de los dispositivos y plan de telefonía móvil, se realizará el pago de manera mensual, dentro de los diez (10) días calendario de emitida la respectiva conformidad del área técnica, previa presentación de la facturación en su formato digital. Se darán 15 días calendario como máximo para la presentación del reporte detallado de llamadas (entrantes y salientes).

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 del funcionario.

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

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

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 dos (2) años (equivalente a 24 meses), el mismo que se computa desde la fecha de activación del servicio, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

- El plazo para la entrega de los equipos con sus cargadores y la activación del servicio, por parte del contratista es de máximo 25 días calendario desde la firma del contrato. Los cargadores deberán ser del fabricante del equipo celular.
- El plazo para la entrega de los accesorios por parte del contratista: carcasa y protector de vidrio para la pantalla, es de, máximo 45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato; pudiendo ser sólo la carcasa y protector de vidrio para la pantalla, genéricos.
- La OTIC tiene 10 días como máximo para validar el funcionamiento de los equipos entregados por el contratista, contabilizados desde el día que el postor completa el envío de la totalidad de los equipos. La OTIC informará mediante correo electrónico al contratista el correcto funcionamiento de los equipos enviados. En caso de detectar cualquier problema de compatibilidad la OTIC informará al contratista debiendo ésta subsanar lo indicado para lo cual tendrá 10 días adicionales desde su notificación a los establecidos con la finalidad de solucionar lo indicado.
- El plazo de la prestación del servicio será por 02 años, contabilizados a partir de la fecha de activación del servicio.
- De no contar con un portal web para realizar consultas, en cada ciclo mensual cerrado en un plazo no mayor de 15 días calendario, deberá remitir un informe detallado, de las llamadas entrantes y salientes (todas las líneas telefónicas) realizadas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días calendario, días de producida la recepción; asimismo, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Una vez concluida la prueba de los equipos móviles, verificados sus características, funcionamiento de acuerdo a los distintos aspectos del presente requerimiento, y la remisión de los entregables indicados en el numeral 5.1.1.2, la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones se encargará de brindar la conformidad de la recepción, en un plazo no mayor de siete (07) días. Cualquier incumplimiento deberá ser asumido por el contratista, a costo cero, para la institución. No se aceptarán costos adicionales a la oferta del contratista.
- La conformidad mensual por el servicio de alquiler de los dispositivos y plan de telefonía móvil será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones - OTIC en su calidad de área técnica, y será emitida dentro de los siete (07) días calendario, al cierre de cada ciclo mensual.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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.

¹² 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).

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 la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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
CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DINI**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signatures and initials]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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
CONCURSO PÚBLICO 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 CONCURSO PÚBLICO 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.

