



BASES INTEGRADAS (*)

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI

2020

(*) Bases integradas con pliego absolutorio de consultas y observaciones.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : CALLE DE LA PROSA N° 104 – SAN BORJA

Teléfono: : 224-7800 Anexo 8117

Correo electrónico: : acueva@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 000061-2020-GEG/ INDECOPI el 31 de julio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, no siendo necesario distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por un período de 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Actualización y virtualización 90 días calendarios, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.
- Mantenimiento preventivo y correctivo 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

La Gerencia de Tecnologías de la Información se reunirá con el contratista para dar inicio al kick off¹, como máximo a los cinco (5) días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto legislativo N°1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento, y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- DS N° 103-2020 - Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento

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

¹ En el KickOff el contratista deberá hacer una presentación como mínimo de:

- Número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes.
- Fechas Propuestas del mantenimiento preventivo.
- Propuesta del stakeholders del proyecto.
- Propuesta de la matriz de comunicaciones.
- Propuesta de evaluación de riesgos.

Asimismo, luego de culminada la reunión de kickoff se realizará el acta con los puntos tratados.

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) La documentación que acredita la representación de quien suscribe la oferta será verificada conforme a la disposición indicada en el siguiente párrafo:

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.

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.

- 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**)
- 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

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/>

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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de **procedimientos** convocados a **suma alzada únicamente** se debe **adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.**

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) Brochure, folletos, carta, datasheet o web del fabricante, donde indique que los Server Secure Module (SSM), las tarjetas GA-3 y las tarjetas GD-3 soportan y son compatibles con los protocolos IPv6 e IPv4 (conforme a lo requerido en el numeral 5.1.1 de los términos de referencia).

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ninguno

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:

- CARTA FIANZA como garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Declaración jurada de confidencialidad, **Anexo N° 9.**
- Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Anexo N° 10.**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, será verificada conforme a la disposición que se señala en el cuadro de advertencia.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de

persona jurídica, será verificada conforme a la disposición que se señala en el cuadro de advertencia.

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Carta del fabricante en la que indique que los equipos no están en etapa de obsolescencia o que hayan anunciado su “End-of-life”, o dejen de ser fabricadas, comercializadas y/o soportadas durante los 3 años siguientes a la instalación de los equipos a ser propuestos.
- k) Certificación oficial vigente en Centrales telefónicas IP Alcatel-Lucent OmniPCX Enterprise de cada **ESPECIALISTA EN CENTRALES TELEFÓNICAS**.

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 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Indecopi sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista previa conformidad de los entregables detallados en el numeral 5.5 de los términos de referencia; de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Forma de Pago
Informe de actualización y virtualización	Pago único.
Informes anuales de los mantenimientos preventivos	3 pagos anuales iguales
Informes trimestrales de los mantenimientos correctivos	12 pagos trimestrales iguales

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 Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes que se indican en el numeral **5.5.** de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI.

2. FINALIDAD PÚBLICA

INDECOPI, con la finalidad de asegurar la calidad, disponibilidad y funcionamiento en el establecimiento de las llamadas internas y externas de los usuarios como servicios que brinda la Gerencia de Tecnologías de Información, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de su actual plataforma de central telefónica garantizando disponer del soporte ante falla de hardware y/o software de los equipos de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi.

2.1. Plan Operativo Institucional

AEI.04.02 optimización tecnológica de los procesos para mejorar la gestión institucional
AO 1 mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica

3. ANTECEDENTES

En el 2013, Indecopi obtuvo la certificación ISO 27001 y uno de los controles de seguridad de la información está referido al Mantenimiento de equipos (ISO-IEC 27001 Dominio: 11. Seguridad física y del entorno / Objetivo de control: 11.2 Seguridad de los equipos / Control: 11.2.4 Mantenimiento de equipos). Por lo tanto, se requiere la contratación de este servicio para garantizar la operatividad y disponibilidad de los equipos de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi.

Actualmente el Indecopi tiene contrato vigente del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi (contrato N° 016-2017/GAF-CP-INDECOPI), el cual culmina el 24 de octubre de 2020; y, para garantizar la operatividad y disponibilidad de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi se requiere contratar el presente servicio.

El servicio se encuentra alineado a la Resolución N° 029-2020-GAF/INDECOPI de fecha 14 de mayo de 2020, mediante el cual se aprobó la estandarización de los componentes de hardware y software (licencias) y servicios complementarios (actualización, virtualización, soporte y mantenimiento) de la central telefónica IP Alcatel Lucent, la cual se encuentra vigente.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo principal

- Contratar el servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo para prevenir problemas de hardware y/o software que puedan dañar los equipos de la infraestructura preexistente de la central telefónica ALCATEL-LUCENT o equivalente del Indecopi, en Lima y provincias.

Objetivos específicos

- Disponer del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la infraestructura de la central telefónica para garantizar la operatividad y disponibilidad de los equipos
- Mejorar y optimizar las configuraciones a través de las recomendaciones realizadas durante los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Mantener la disponibilidad de las comunicaciones a nivel nacional

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Se requiere lo siguiente:

5.1. SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE

5.1.1. Servicio de actualización de la central telefónica

Servicio	Actualización y virtualización
Actualización y virtualización de la infraestructura de la central telefónica	<p>El contratista deberá realizar la actualización y virtualización de la central telefónica, para lo cual el Indecopi proveerá las máquinas virtuales con las siguientes características estimadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 servidores virtuales cada uno con 2 vCPU, 2 GB de RAM y 40 GB de disco duro. <p>Asimismo, el contratista deberá proveer los siguientes componentes (deben ser nuevos, de primer uso, debe soportar y ser compatibles con el Protocolo IPv6⁹ e IPv4) para la central telefónica Alcatel Lucent o equivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Server Secure Module (SSM) 1 Media Gateway Alcatel Lucent M3 con 3 tarjetas PRA-T2, 2 tarjetas GA-3 y 1 tarjeta GD-3 1 Media Gateway Alcatel Lucent M3 con 3 tarjeta PRA-T2, 2 tarjetas GA-3 y 1 tarjeta PowerMEX <p>En ningún caso se debe presentar equipos que estén en etapa de obsolescencia o que hayan anunciado su "End-of-life", o dejen de ser fabricadas, comercializadas y/o soportadas durante los 3 años siguientes a la instalación de los equipos a ser propuestos. Esto deberá ser respaldado con una carta del fabricante, la cual será presentada por el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.</p> <p>El contratista deberá proveer e implementar el módulo de seguridad en el Omnivista¹⁰ que permita la administración de la central telefónica de manera segura (SSH), tanto de manera gráfica como por línea de comando.</p> <p>El contratista deberá incluir todo el hardware y/o software y/o licenciamiento necesario para la actualización y virtualización de la central telefónica.</p> <p>El contratista deberá configurar, habilitar y dejar operativo el protocolo IPv6 en la central telefónica a solicitud del Indecopi¹¹ sin costo adicional.</p> <p>El servicio de actualización, instalación y configuración de la central telefónica es a todo costo debe ser asumido íntegramente por el contratista y debe comprender, como mínimo lo siguiente: mano de obra, materiales para limpieza, lubricación, reemplazos preventivos de repuestos, partes y piezas; y ajustes necesarios sobre los incidentes detectados en la realización del servicio. En caso se requiera suministro de repuestos de partes y piezas es por cuenta y cargo del contratista.</p>

⁹ Deberá ser acreditado por el postor a través de brochure, folletos, carta, datasheet o web del fabricante, donde deberá indicar que los Server Secure Module (SSM), las tarjetas GA-3 y las tarjetas GD-3 soportan y son compatibles con los protocolos IPv6 e IPv4 en la oferta.

¹⁰ Al respecto se precisa que el servidor actual del OmniVista cuenta con las siguientes capacidades: 6 vCPU, 8 GB de RAM y 80 GB, en caso, de requerirse capacidades mayores se brindará como máximo hasta un 50% adicional de dichas capacidades antes mencionadas. (precisión efectuada en atención a la consulta N° 2 efectuada por el participante NOLDEN PERU S.A.)

¹¹ El cual podrá ejecutarse en el transcurso de la vigencia del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, del contrato, esto sin generar un costo adicional para el Indecopi. En caso de requerirse dos máquinas virtuales adicionales cada una con las capacidades 2 vCPU, 2 GB de RAM y 40 GB de disco duro, el Indecopi las proveerá. (precisión efectuada en atención a la consulta N° 4 efectuada por el participante NOLDEN PERU S.A.)

5.1.2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la central telefónica

Servicio	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento Correctivo
Central telefónica* (contemplados en el Cuadro N° 1) y componentes provistos en el numeral 5.1.1	<p>El mantenimiento preventivo¹² deberá realizarse una vez por cada 365 días, durante el tiempo de prestación del servicio, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.</p> <p>El mantenimiento de hardware es a todo costo, asumido íntegramente por el contratista; y, debe comprender como mínimo lo siguiente: mano de obra, materiales para limpieza, reemplazos preventivos de repuestos, partes y piezas. El suministro de repuestos de partes y piezas es por cuenta y cargo del contratista.</p> <p>Deberá realizarse como mínimo las siguientes actividades: Backup de la configuración de la OXE, limpieza integral de cada equipo, aplicación de limpia contactos, actualización de <i>reléase o parches (de corresponder)</i>.</p> <p>El mantenimiento de software deberá incluir la verificación de los logs de errores y/o advertencias; de encontrarse errores y/o advertencias se realizará las acciones correctivas del caso, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información, y deberá adjuntar evidencias y/o pantallazos de ello en los informes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará de acuerdo a los niveles de servicio establecidos en el numeral 5.3. - El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente, y deberá ser asumido íntegramente por el contratista y debe comprender como mínimo lo siguiente: mano de obra, material, repuestos, partes y piezas. El suministro de partes y piezas es por cuenta y cargo del contratista. - El contratista realizará configuraciones sobre la central telefónica y sus componentes y teléfonos IP detallados en el CUADRO N° 1 y los que va a proveer el contratista en el numeral 5.1.1, a solicitud del Indecopi. - Para el caso de los teléfonos IP y auriculares inalámbricos bluetooth que se encuentran distribuidos en Lima y Provincia – Cuadro N° 2; ante falla de los mismos se procederá a la solución de dichos equipos en la sede central del Indecopi¹³.

(*) Para los mantenimientos preventivos y correctivos: Cuando se realicen reemplazos de componentes internos de la central telefónica (todo por cuenta y cargo del contratista y sin costo alguno para el Indecopi), ya sean por recomendación del mismo contratista o a solicitud del Indecopi a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información, el contratista deberá entregar una declaración jurada y catálogo o manuales o folletos emitidos por el fabricante de la central telefónica que tiene el Indecopi, donde indique que los componentes internos a reemplazar corresponden a repuestos originales por el fabricante (con las mismas características o superiores que el componente a reemplazar); para lo cual se requerirá la aprobación del especialista designado de la Gerencia de Tecnologías de la Información, el mismo que se detallará en el formato del Cuadro N°3.

5.2. HORARIO DE ATENCIÓN

5.2.1. Mantenimientos preventivos:

Los horarios y fechas de los mantenimientos preventivos serán establecidos en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información en la reunión de KickOff.

5.2.2. Mantenimientos correctivos:

Durante el tiempo de prestación del servicio el horario de atención será de 24 horas por 7 días de la semana (7x24 de lunes a domingo).

5.3. NIVELES DE SERVICIOS

La mesa de ayuda deberá estar disponible de acuerdo al horario de atención establecido en el **numeral 5.2.2** durante el tiempo de prestación del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

Toda atención de incidente¹⁴ se realizará de manera presencial y/o remota en las instalaciones del Indecopi, por los especialistas propuestos por el contratista.

¹² Excepto los Teléfonos IP y Auriculares Inalámbricos Bluetooth

¹³ Cuando falle un Teléfono IP y/o Auriculares Inalámbricos Bluetooth en las Oficinas Regionales, el Indecopi se encargará de traer el equipo a su Sede Central, en donde el proveedor deberá realizar la atención del incidente, para el caso de las Oficinas de Lima y Callao el proveedor atenderá el incidente en cada oficina de Lima y Callao.

¹⁴ En caso algún incidente producto de un error (bug) propio del sistema operativo, software, hypervisor o firmware y que la solución depende únicamente del mismo fabricante no se aplicará el tiempo de solución establecido, teniendo en cuenta lo siguiente:

✓ El contratista deberá sustentar y evidenciar que el incidente es producto de un error del sistema operativo base, software, hypervisor o firmware y que la solución depende únicamente del mismo fabricante, a través de una comunicación oficial del fabricante (sitio web, correo electrónico y/o carta), lo cual será evaluado y aprobado por la Gerencia de Tecnologías de la Información del Indecopi.

Atenciones	Tiempo de solución ¹⁵
Incidentes de nivel crítico ¹⁶	4 horas como máximo
Incidentes de nivel moderado ¹⁷	12 horas como máximo
Requerimiento de configuración	120 horas como máximo

En caso de incidentes de equipos (hardware) donde el contratista determine y comunique¹⁸ a la Gerencia de Tecnologías de Información del Indecopi, que la solución del incidente nivel crítico o nivel moderado pueda tomar más de 4 horas o 12 horas respectivamente, deberá reemplazar por un componentes y/o equipo de iguales¹⁹ o mayores características en un **plazo no mayor de 2 horas**, contabilizadas a partir de la culminación del tiempo de solución; para lo cual se requerirá la aprobación de la Gerencia de Tecnologías de la Información. Efectuada la reparación, se realizará el cambio del equipo respectivo, previa coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información.

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

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

5.4. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la solución del incidente implicará se aplique al contratista las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar
1	Incidentes de mantenimiento correctivo: Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes (nivel crítico y nivel moderado) reportados.	S/ 500.00 por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Se verificará con el formato del Cuadro N° 3, en el cual se detallará el tiempo de solución ²⁰ .
2	Requerimiento de configuraciones: Cuando se supere el tiempo máximo de solución	S/ 500.00 por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Se verificará con el formato del Cuadro N° 3, en el cual se detallará el tiempo de solución ¹⁰ .
3	Reemplazo de equipos: Cuando se supere el tiempo máximo para el reemplazo de equipos.	S/ 500.00 por hora o fracción adicional a lo señalado en los niveles de servicio	Se verificará con el formato del Cuadro N° 3, en el cual se detallará el tiempo de solución ¹⁰ .

5.5. ENTREGABLES

La presentación de los entregables se realizará por Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas en tanto exista limitaciones de movilidad y por razones de seguridad sanitaria que disponga el gobierno Central o las autoridades del Indecopi en marco del COVID-

- ✓ Una vez que el fabricante resuelva el error(bug), la solución será aplicada por el proveedor.
- ✓ Elaborar y presentar el informe detallado de mantenimiento correctivo de acuerdo a lo solicitado en cuadro N° 3, la misma que será validada y aprobada por el especialista que designe la Gerencia de Tecnologías de Información

¹⁵ Únicamente cuando la Gerencia de Tecnologías de la Información del Indecopi indique expresamente por correo a la mesa de ayuda del proveedor, que no es posible realizar alguna tarea para la solución de un incidente dentro del horario de oficina, se reprogramará y se realizará una parada de reloj del tiempo de solución, hasta el reinicio de la misma.

¹⁶ Cuando el servicio se ve interrumpido por la falla de algunos de los componentes de hardware o software.

¹⁷ Cuando el servicio se encuentra operativo, pero uno de los componentes de hardware o software falla y no interrumpe el servicio.

¹⁸ La comunicación será antes de culminar el tiempo de solución; y, deberá ser remitida desde el correo electrónico de la mesa de ayuda del proveedor, hacia el correo electrónico del Indecopi el cual reportó el incidente.

¹⁹ Siempre que esté con vigente tecnológica.

²⁰ El especialista designado de la Gerencia de Tecnología de Información realizará la validación y aprobación cada formato generado por cada incidente/requerimiento/reemplazo de equipo.

19, asimismo, el canal virtual podrá mantenerse hasta la finalización del contrato previa coordinación entre la Gerencia de Tecnologías de la Información y el contratista.

a) Informe de actualización y virtualización realizada a la central telefónica: Deberá ser entregado al 93 día calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente

b) Entregables en la operación del servicio:

- Informes del mantenimiento preventivo ejecutados, por cada mantenimiento, los cuales debe ser entregado a los 365, 733 y 1098 días calendario contabilizados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente
- Informe de los mantenimientos correctivos realizados (de acuerdo a los formatos indicados en el CUADRO nro. 3), donde debe estar detallado el plazo de solución y horas utilizadas en cada mantenimiento correctivo, anexando evidencia de las horas utilizadas (inicio y cierre). Los cuales deberán ser entregados a los 93, 183, 273, 365, 453, 543, 633, 733, 813, 903, 993 y 1098 días calendario contabilizados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente

5.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá suministrar todos los recursos necesarios para garantizar la ejecución del servicio.

El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

5.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Indecopi facilitará el acceso al personal del contratista a la institución y proveerá las máquinas virtuales con las capacidades estimadas (indicadas en el numeral 5.1.1) para el cumplimiento del presente servicio.

El Indecopi en la oportunidad de la suscripción del contrato efectuará la entrega del "Protocolo de Acceso para los Usuarios del Indecopi", el cual es aplicable a todos los usuarios, postulantes, proveedores y visitantes de la Institución, cuyo objeto es promover el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud frente al riesgo de introducción del COVID19 a las instalaciones.

5.8. REQUISITOS DE PERSONAL DEL PROVEEDOR

5.8.1. Requerimiento del Personal

ESPECIALISTAS EN CENTRALES TELEFÓNICAS – PERSONAL CLAVE (Como mínimo 02)

Los especialistas requeridos, serán los encargados de llevar a cabo los trabajos de actualización, virtualización, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo durante la prestación del servicio.

Requisitos:

Cada especialista deberá contar con certificación oficial vigente en Centrales telefónicas IP Alcatel-Lucent OmniPCX Enterprise.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la certificación o constancia correspondiente, las mismas que deberán ser presentadas para la suscripción del contrato

En el caso que se incorpore o reemplace personal, durante el periodo de contratación, deberá cumplir con iguales o superiores características del perfil del personal consignado en la Bases. Para tal efecto, el contratista presentará la documentación exigida por la Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas en tanto exista limitaciones de movilidad y por razones de seguridad sanitaria que disponga el gobierno Central o las autoridades del Indecopi en marco del COVID-19, asimismo, el canal virtual podrá mantenerse hasta la finalización del contrato previa coordinación entre la Gerencia de Tecnologías de la Información y el contratista, en el presente numeral, luego del cual la Gerencia de Tecnologías de la Información evaluará la incorporación o reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a 05 días calendarios de recibida la documentación, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo a ley. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sin la autorización del Indecopi

5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

5.9.1. Lugar

La prestación del servicio se realizará en la sede Central de Indecopi ubicada en Calle de la Prosa 104, ciudad de Lima – distrito de San Borja, adecuándose a los horarios requeridos y ambientes establecidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información.

La entrega de los documentos indicados en el numeral 5.5 Entregables, se realizará por Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas en tanto exista limitaciones de movilidad y por razones de seguridad sanitaria que disponga el gobierno Central o las autoridades del Indecopi en marco del COVID-19, asimismo, el canal virtual podrá mantenerse hasta la finalización del contrato previa coordinación entre la Gerencia de Tecnologías de la Información y el contratista.

5.9.2. Plazo

El plazo de prestación del servicio será por un período de 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

- Actualización y virtualización 90 días calendarios, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.
- Mantenimiento preventivo y correctivo 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

La Gerencia de Tecnologías de la Información se reunirá con el contratista para dar inicio al kick off²¹, como máximo a los cinco (5) días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

5.10. CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas²² y estándares definidos por la Entidad (las cuales serán entregadas por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial en la firma del contrato), en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

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

5.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.11.1. Áreas que coordinarán con el proveedor

El área que coordinará con el contratista será la Gerencia de Tecnologías de la Información.

5.11.2. Áreas responsables de las medidas de control

El área responsable de las medidas de control será la Gerencia de Tecnologías de la Información.

5.11.3. Área que brindará la conformidad

²¹ En el KickOff el contratista deberá hacer una presentación como mínimo de:

- Número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes.
- Fechas Propuestas del mantenimiento preventivo.
- Propuesta del stakeholders del proyecto.
- Propuesta de la matriz de comunicaciones.
- Propuesta de evaluación de riesgos.

Asimismo, luego de culminada la reunión de kickoff se realizará el acta con los puntos tratados.

²² Política Integrada de Gestión (SIG)

PO-SIG-02 - Documento de Política de seguridad de la Información

NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores

El área que brindará la conformidad será la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de su Gerente en un plazo de 07 días calendario, contados desde la recepción de los entregables completos indicados en el numeral 5.5.

5.12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de los entregables detallados en el **numeral 5.5** y de acuerdo con lo establecido en el artículo 168° y 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF); de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Forma de Pago
Informe de actualización y virtualización	Pago único.
Informes anuales de los mantenimientos preventivos	3 pagos anuales iguales
Informes trimestrales de los mantenimientos correctivos	12 pagos trimestrales iguales

5.13. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es por un (01) año, de conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado²³.

5.15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ✓ EL contratista y el Indecopi declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ En caso el contratista transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.
- ✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Indecopi datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.
- ✓ El Indecopi declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ De igual modo, en caso el Indecopi proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley

²³ En los contratos de bienes y servicios, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. (...)

N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

- ✓ En caso el Indecopi y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- ✓ El Indecopi y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

5.16. 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, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF., ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ 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 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ 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.

5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El personal propuesto por el contratista deberá contar con SCTR vigente cada vez que requiera realizar un trabajo en la entidad.

CUADRO N° 1

DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFONICA DEL INDECOPI PRE-EXISTENTE ²⁴

INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS DE TELEFONIA	
Cantidad	01 CENTRAL TELEFONICA OMNIPCX
Modelo	OMNIPCX ENTERPRISE R.12.4. ²⁵
Marca	ALCATEL-LUCENT
Incluye	COMPONENTES INTERNOS
Teléfonos IP	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono IP Touch Alcatel Modelo 4018, 4028, 4038, 8018, 8038 y 4068
Componentes	<ul style="list-style-type: none"> • Mensajería vocal Alcatel-Lucent 4645
	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas thales
	<ul style="list-style-type: none"> • Teclados de operadora 4059 IP
	<ul style="list-style-type: none"> • OTUC
	<ul style="list-style-type: none"> • OmniVista
	<ul style="list-style-type: none"> • Rectificador
	<ul style="list-style-type: none"> • UPS
	<ul style="list-style-type: none"> • Baterías
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de audio conferencia – Polycom IP6000
	<ul style="list-style-type: none"> • Auriculares inalámbricos bluetooth - Plantronic Voyager

Se adjunta en un medio magnético la información de las licencias con las que cuenta Indecopi (Licencias OPS).

CUADRO N° 2

SEDES DE INDECOPI

OFICINAS DE LIMA Y CALLAO		
Nro.	SEDE	Ubicación (Horario de Atención: L-V 08:30 a 16:30 h.)
1	LIMA SUR	Dirección: Calle de la Prosa 104, San Borja
2	LIMA NORTE	Dirección: Av. Carlos Izaguirre 988, Urb. Las Palmeras - Los Olivos
3	AEROPUERTO	Dirección: Av. Elmer Faucett s/n.
4	EL CONGRESO	Dirección: Plaza José Faustino Sánchez Carrión - Jr. Andahuaylas S/N - Cercado de Lima, Puerta posterior del Congreso de la República, Sótano.
5	GAMARRA	Dirección: Av. Prolongación Huánuco 2108, La Victoria

OFICINAS REGIONALES		
Nro.	SEDE	Ubicación (Horario de Atención: L-V 08:30 a 16:30 h.)
1	AMAZONAS	Dirección: Jr. Ayacucho 1073 – Chachapoyas
2	ANCASH SEDE HUARAZ	Dirección: Av. Agustín Gamarra N° 671, Huaraz
3	ANCASH SEDE CHIMBOTE	Dirección: Jr. Elías Aguirre N° 130 – Chimbote

²⁴ Equipos preexistentes en la infraestructura tecnológica de Indecopi.

²⁵ Precisión efectuada en atención a la consulta N° 6 efectuada por el participante TELETRONIC PERU S.A.C.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- INDECOPI**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI**

4	APURIMAC	Dirección: Av. Andrés Avelino Cáceres N° 211, Abancay.
5	AREQUIPA	Dirección: Mz O Lote 20 Urbanización la Esperanza, Distrito José Luis Bustamante y Ribero - Arequipa
6	AYACUCHO	Dirección: Av. Mariscal Cáceres N° 1387, Ayacucho
7	CAJAMARCA	Dirección: Jr. Amazonas N° 785.
7	CUSCO	Dirección: Urbanización Constancia Mz. A-11-2, Wanchaq.
8	HUANCABELICA	Dirección: Jr. Torre Tagle N° 133 - Huancavelica
9	HUÁNUCO	Dirección: Jr. Bolívar N° 337 - Huánuco.
10	ICA	Dirección: Av. Conde de Nieva N° 446, Urb. Luren.
11	JUNIN SEDE HUANCAYO	Dirección: Pasaje Comercial N° 474, El Tambo Huancayo.
12	JUNIN SEDE LA MERCED	Dirección: Jr. Los Robles N° 102 – Urb. Capelo, La Merced – Chanchamayo – Junín.
13	LA LIBERTAD	Dirección: Calle Santo Toribio de Mogrovejo N° 518, Urb. San Andrés II etapa.
14	LAMBAYEQUE	Dirección: Calle Los Tumbos N° 245, Santa Victoria-Chiclayo.
15	LORETO	Dirección: Calle Putumayo N° 446.
16	MADRE DE DIOS	Dirección: Jr. Piura N° 425 Mz. 1-Y, Lote 4 - Puerto Maldonado
17	MOQUEGUA	Dirección: Jr. Abtao N° 614, Dpto. A - Ilo
18	PASCO	Dirección: Asociación Pro Vivienda UNDAC Mz. Q Lt. 02 – Distrito de Yanacancha
19	PIURA	Dirección: Av. Los Cocos 181-183, Mz. B, Lote 3; Urb. Club Grau.
20	PUNO	Dirección: Jr. Ancash N° 146.
21	SAN MARTÍN	Dirección: Jr. Antonio Raymondi N° 320, Tarapoto.
22	TACNA	Dirección: Av. Bolognesi N° 158 esq. con Arequipa N° 110 - 114. del cercado de Tacna.
23	TUMBES	Dirección: Av. Francisco Navarrete N° 103 - Tumbes
24	UCAYALI	Dirección: Av. Sáenz Peña N° 485, Pucallpa.
25	VRAEM	Dirección: Av. Arriba Perú cuadra 1 S/N Pichari - Interior del Local de Organizaciones Sociales de Base - Pichari. La Convención-Cusco

CUADRO N° 3




INFORME DETALLADO DE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

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


DATOS DEL PROVEEDOR

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

LEYENDA

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

DATOS DEL INCIDENTE

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

RESUMEN TECNICO

Situación General:

Explicar y evidenciar el problema encontrado y la solución aplicada.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

REPORTE DE HORAS DE SOLUCIÓN

Fecha	Hora de inicio de solución	Hora Fin de solución

ACEPTACIÓN DEL REPORTE

Representante del Cliente:	Nombre: <input type="text"/>	Firma
----------------------------	------------------------------	-------

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

Especialista del Contratista:	Nombre: <input type="text"/>	Firma: _____
-------------------------------	------------------------------	--------------

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO			
¿Cuán satisfecho está Ud. con el cumplimiento de los objetivos del servicio?	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
(3) Muy Satisfecho / (2) Satisfecho / (1) Insatisfecho			
En caso de escoger Insatisfecho, detallar el motivo:			

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>ESPECIALISTA EN CENTRALES TELEFÓNICAS (como mínimo 2)</p> <p><u>Requisitos:</u> Tres (03) años de experiencia mínima en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte técnico de centrales telefónicas Alcatel Lucent: IP OmniPCX Enterprise, para cada personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CENTRALES TELEFONICAS.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia de cada personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 200 000,00 (un millón doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación y/o configuración y/o soporte; en centrales telefónicas IP y/o centrales telefónicas OXE y/o solución de comunicación IP - PBX.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

²⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica alcatel lucent o equivalente del Indecopi, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** (en adelante, **EL INDECOPI**), con RUC N° 20133840533, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja provincia y departamento de Lima, 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° 001-2020-INDECOPI** para la contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica alcatel lucent o equivalente del Indecopi, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica alcatel lucent o equivalente del Indecopi.

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 PAGO²⁷

EL INDECOPI se obliga a pagar la contraprestación a **EL INDECOPI** en SOLES, previa conformidad de los entregables detallados en el **numeral 5.5** de los términos de referencia, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Forma de Pago
Informe de actualización y virtualización	Pago único.
Informes anuales de los mantenimientos preventivos	3 pagos anuales iguales
Informes trimestrales de los mantenimientos correctivos	12 pagos trimestrales iguales

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

EL INDECOPI debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de **EL 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 **EL INDECOPI**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

- Actualización y virtualización 90 días calendarios, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.
- Mantenimiento preventivo y correctivo 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

La Gerencia de Tecnologías de la Información se reunirá con el contratista para dar inicio al kick off²⁸, como máximo a los cinco (5) días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

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 **EL INDECOPI**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA 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.”

²⁸ En el KickOff el contratista deberá hacer una presentación como mínimo de:

- Número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes.
- Fechas Propuestas del mantenimiento preventivo.
- Propuesta del stakeholders del proyecto.
- Propuesta de la matriz de comunicaciones.
- Propuesta de evaluación de riesgos.

Asimismo, luego de culminada la reunión de kickoff se realizará el acta con los puntos tratados.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

EL INDECOPI 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 NOVENA: 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 Gerencia de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de los entregables completos indicados en el numeral 5.5. de los términos de referencia.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica a **EL 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, **EL INDECOPI** puede otorgar a **EL 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 **EL INDECOPI** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **EL INDECOPI** 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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, **EL INDECOPI** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁹

²⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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 OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas³⁰ y estándares definidos por **EL INDECOPI** (las cuales serán entregadas por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial en la firma del contrato), en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

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

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

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).

³⁰ Política Integrada de Gestión (SIG)

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMO 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].

"EL INDECOPI"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI

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 ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³²

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

³¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

³² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

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° 001-2020-INDECOPI
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 ³³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibídem.

³⁵ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁶

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.

³⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2020-INDECOPI

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 001-2020-INDECOPI
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 ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI**, 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° 001-2020-INDECOPI

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 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

- Actualización y virtualización 90 días calendarios, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.
- Mantenimiento preventivo y correctivo 1095 días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

La Gerencia de Tecnologías de la Información se reunirá con el contratista para dar inicio al kick off³⁷, como máximo a los cinco (5) días calendario, contados del día siguiente de la firma del contrato o a partir del día siguiente de la fecha de culminación del contrato vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁷ En el KickOff el contratista deberá hacer una presentación como mínimo de:

- Número telefónico, correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes.
- Fechas Propuestas del mantenimiento preventivo.
- Propuesta del stakeholders del proyecto.
- Propuesta de la matriz de comunicaciones.
- Propuesta de evaluación de riesgos.

Asimismo, luego de culminada la reunión de kickoff se realizará el acta con los puntos tratados.

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° 001-2020-INDECOPI

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° 001-2020-INDECOPI**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁰

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI
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
SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI	
TOTAL	

El precio de la oferta soles 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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”*.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- INDECOPI
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI – CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, VIRTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE LA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL LUCENT O EQUIVALENTE DEL INDECOPI

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI

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] absorbida 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

INDECOPI

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2020-INDECOPI**, declaro bajo juramento que:

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

En tal sentido, daré cumplimiento a todas las políticas⁴⁷ y estándares definidos por la Entidad (las cuales serán entregadas por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial en la firma del contrato), en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁷ Política Integrada de Gestión (SIG)

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

ANEXO N° 10
CARTA DE AUTORIZACION

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

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte..... Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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

Nombre y Apellido del Representante Legal:

DNI. N°: N° Telefónico fijo/celular:

Correo Electrónico:

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