

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**AS-015-2024-EGEMSA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ Y SISTEMA DE  
LLAMADAS-ADQUISICION DE CENTRALES TELEFONICAS Y ANEXOS IP**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA.
RUC N°	20218339167
Domicilio legal	Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco
Teléfono:	084-600098
Correo electrónico:	logistica@egemsa.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de una solución de comunicaciones de voz y sistema de llamadas-Adquisición de centrales telefónicas y anexos IP.

Se requiere de una solución compuesta por Hardware y Software mediante la adquisición de centrales telefónicas y anexos IP, el cual deberá ser implementado en las sedes de: Dolorespata (Ciudad de Cusco), Central Hidroeléctrica Machupicchu (CHM) (Km 122 de la vía férrea Cusco Machupicchu) y la Represa (Km 107 de la vía férrea Cusco Machupicchu).

Se debe realizar la Implementación completa de 3 Centrales Telefónicas interconectadas, para lo cual se debe considerar las licencias pertinentes, con sus respectivos tarificadores y equipos terminales (Teléfonos IP), según los requerimientos de comunicación de voz de EGEMSA. Incluye el suministro de todo el equipamiento, accesorios y componentes necesarios para el funcionamiento del servicio de comunicaciones de voz, incluyendo: gabinetes, protectores de línea, cables, MDF, Patch Panel, fuentes de alimentación de cada teléfono IP, patchcords en gabinetes y patchcords por terminal IP.

- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Dolorespata.
- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Represa.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 en fecha 16 de agosto de 2024.

### 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 suma alzada, de acuerdo con lo establecido



en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

**Prestación principal:**

- El plazo de entrega de los equipos será de máximo setenta (70) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
- La implementación (montaje) de la solución ofertada será como máximo de dieciseis (16) días calendario luego de la entrega de los equipos en los almacenes de EGEMSA.
- La puesta en funcionamiento será de máximo cuatro (04) días calendario luego del montaje de la solución.

**Prestación Accesorio 1:**

El plazo por "Mantenimiento preventivo" serán ejecutados en el lapso de dos (02) años a partir de la culminación de la instalación y su conformidad

**Prestación Accesorio 2:**

El plazo por "soporte técnico" será de dos (02) años a partir de la culminación de la instalación y su conformidad; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La implementación de la solución comprende todas las actividades relacionadas a la instalación y configuración de equipos y componentes de la adquisición en las sedes de EGEMSA y las pruebas respectivas

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe). Las bases se recabarán en EGEMSA- Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco].

**Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 .
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la 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, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

REPUESTOS.

- f) Anexo B DECLARACIÓN JURADA DE MARCO, MODELO Y AÑO DE FABRICACION DE LOS BIENES OFERTADOS.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>. El postor ganador de la buena pro, debe entregar el desagregado de los costos de la solución.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo C**).
- l) Documentación de Contactos y Procedimiento para la implementación (a la firma de contrato).
- m) Documentación que permita evidenciar lo requerido en el literal B numeral 7.2.1.1 Personal Clave 1 **Supervisor General de la implementación**, respecto a la Formación Académica y Capacitación del personal.
- n) Documentación que permita evidenciar lo requerido en el literal B numeral 7.2.1.2 Personal Clave 2 **Dos (02) Especialistas en implementación**, respecto a la Formación Académica y Capacitación del personal.

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

### **Prestación Principal**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago a la entrega de la adquisición implementada e interconectada.

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

- Recepción de los equipos adquiridos por parte del responsable de Almacén Central y Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad y aceptación firmada por el funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información

### **Prestaciones accesorias**

#### **Prestación accesoria 1: Mantenimiento preventivo**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos anuales (durante 02 años), previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de la prestación accesoria 1: Informe de mantenimiento.

#### **Prestación accesoria 2: Soporte técnico**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos

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

anuales (durante 02 años), previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Entregables de la prestación accesoria 2: Informe de incidentes atendidos

Dicha documentación se debe presentar en Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco, así como en mesa de partes virtual de EGEMSA en el enlace <https://facilita.gob.pe/t/2153>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de una solución de comunicaciones de voz y sistema de llamadas-Adquisición de centrales telefónicas y anexos IP.

#### 2. Vinculación al POI

La presente contratación está vinculada con el Plan de Gestión TIC 2024 y alineada con el objetivo estratégico O6. Asegurar la disponibilidad y mejora de la Infraestructura Tecnológica para atender adecuadamente la demanda de servicios TIC y con el objetivo O3. Entregar Servicios TIC que generen valor a la empresa.

#### 3. Finalidad pública

El presente proceso consiste en la adquisición de centrales telefónicas y anexos IP, que permitirá asegurar las comunicaciones y garantizar la coordinación de los procesos de negocio de EGEMSA, permitiendo una mejor y eficiente atención a instituciones, clientes, proveedores y los ciudadanos.

#### 4. Antecedentes

La infraestructura de comunicaciones actual está compuesta por centrales telefónicas de marca uniformizada en las sedes de Dolorespata, Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa bajo contrato de arrendamiento operativo, estas centrales se encuentran interconectadas a través de la red de datos de EGEMSA; se requiere de la adquisición de centrales telefónicas y anexos IP, que reemplace el actual servicio de arrendamiento.

#### 5. Objetivos de la contratación

- Objetivo General: Adquisición de centrales telefónicas y anexos IP para EGEMSA, debidamente implementado e interconectado, a fin de brindar un sistema de telefonía robusto que permita la comunicación de la Empresa con el exterior; así como la comunicación interna entre los usuarios ubicados en las sedes Dolorespata, Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa.
- Objetivos Específicos: Contar con equipamiento tecnológico propio y moderno mediante la adquisición de centrales telefónicas y anexos IP.

#### 6. Características y condiciones de los bienes a contratar.

##### 6.1 Descripción y cantidad de los bienes

Se requiere de una solución compuesta por Hardware y Software mediante la adquisición de centrales telefónicas y anexos IP, el cual deberá ser implementado en las sedes de: Dolorespata (Ciudad de Cusco), Central Hidroeléctrica Machupicchu (CHM) (Km 122 de la vía férrea Cusco Machupicchu) y la Represa (Km 107 de la vía férrea Cusco Machupicchu).

Se debe realizar la Implementación completa de 3 Centrales Telefónicas interconectadas, para lo cual se debe considerar las licencias pertinentes, con sus respectivos tarificadores y equipos terminales (Teléfonos IP), según los requerimientos de comunicación de voz de EGEMSA. Incluye el suministro de todo el equipamiento, accesorios y componentes necesarios para el funcionamiento del servicio de comunicaciones de voz, incluyendo: gabinetes, protectores de línea, cables, MDF, Patch Panel, fuentes de alimentación de cada teléfono IP, patchcords en gabinetes y patchcords por terminal IP.

- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Dolorespata.



- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- 1 Central telefónica con equipos terminales - Sede Represa.

El postor ganador de la buena pro, debe entregar el desagregado de los costos de la solución junto con los documentos para el perfeccionamiento del contrato. Así mismo debe entregar dentro de su propuesta el Anexo B.

## 6.2 Características técnicas

### 6.2.1 Central Telefónica Dolorespata

- Una plataforma de comunicación con una capacidad de crecimiento de hasta 150 usuarios telefónicos.
- Licenciamiento para 95 usuarios telefónicos
- 15 puertos analógicos para anexo
- 01 teléfono IP tipo 1 para consola de operadora
- 10 terminales IP tipo 1
- 61 terminales IP tipo 2
- 07 terminales IP tipo 3
- 01 terminal de audio conferencia IP

### 6.2.2 Central telefónica CHM

- Una plataforma de comunicación con una capacidad de crecimiento de hasta 120 usuarios telefónicos.
- Licenciamiento para 110 usuarios telefónicos.
- 60 puertos analógicos para anexo
- 02 terminales IP tipo 1
- 48 terminales IP tipo 2

### 6.2.3 Central telefónica Represa

- Una plataforma de comunicación con una capacidad de crecimiento de hasta 60 usuarios telefónicos.
- Licenciamiento para 35 usuarios telefónicos.
- 24 puertos analógicos para anexos.
- 01 terminales IP tipo 1
- 10 terminales IP tipo 2

#### a.- Consideraciones de la adquisición

Dentro de la adquisición se debe considerar lo siguiente:

- Suministro, transporte y puesta en operación (implementación) de un sistema de telefonía que incluya centrales telefónicas, y terminales IP.
- Suministro, transporte y puesta en operación, según la arquitectura propuesta, de servidores y aplicaciones adicionales necesarias para dar los siguientes servicios: Conmutación, Señalización, Correo de voz, Tarificación, Administración, Autenticación; todo esto dentro de la plataforma de telefonía adquirida.
- Suministro de todos los accesorios necesarios para el montaje del sistema de telefonía y servidores de aplicaciones, si amerita. (cables, MDF, distribuidores PoE energizadas, módulos individuales PoE, patch cords en gabinetes y patchcords por terminal IP, herramientas básicas, etc.). La alimentación eléctrica de los terminales se puede realizar usando patcheras rackeables con soporte IEEE 802.3af (PoE, Power over Ethernet) o módulos/fuentes individuales de alimentación por cada teléfono.

- El postor deberá proponer una solución IP Mixta para brindar la funcionalidad a los teléfonos analógicos, puede utilizar Gateways IP siempre y cuando estos Gateways ofrezcan las funcionalidades requeridas de las centrales telefónicas.

#### **b.- Características de los componentes**

Las centrales telefónicas y los teléfonos IP propuestos deben ser de la misma marca (Nuevos y contar con la garantía del fabricante). La siguiente es la lista de características mínimas de la adquisición:

- Este sistema de comunicaciones debe ser capaz de soportar todos los requerimientos de procesamiento de llamadas, mensajería de voz, características de administración.
- La arquitectura de la solución deberá ser independiente por cada sede e interconectadas entre ellas, debiendo incorporar todos los elementos de hardware y software necesarios para un funcionamiento óptimo de la solución.
- El hardware y software de la solución ofertada debe ser tecnología vigente en el mercado, no se aceptarán soluciones en prueba (beta). El licenciamiento del sistema operativo o Software que utilice el sistema de telefonía IP y sistema de tarificación, deben ser genuinos y con licenciamiento vigente. Asimismo, la solución debe ser instalada en las Sedes de EGEMSA (no en la nube) y el licenciamiento propuesto deberá ser perpetuo (no suscripción).
- Las centrales deberán ser escalables en cuanto a su integración, a redes de datos, terminales telefónicos y servicios de troncales analógicas o digitales según sea el caso y de acuerdo con la demanda requerida.
- La solución tanto de centrales como teléfonos y equipamiento debe ser de una misma marca, nuevos y que se mantengan con la última versión de firmware si fuese el caso. Se precisa además que, todos los equipos telefónicos IP a entregar deberán ser nuevos y de primer uso. En caso del hardware de servidores y gateways también deberán ser nuevos. Los teléfonos IP deberán ser de la misma marca de la solución ofertada.
- Las centrales ofertadas deberán poder manejar las características de “inversión de polaridad” o “supervisión” para las troncales analógicas conectadas a la Red Telefónica Conmutada, en caso sean requeridas.
- El sistema ofertado deberá incluir distribuidor (MDF) para los anexos analógicos por cada central según se amerite por las cantidades necesarias.

#### **c.- Funciones de las Centrales Telefónicas**

Las funciones de las centrales telefónicas son las siguientes:

- Códigos de cuenta para empleados
- Operadora Automatizada
- Enrutamiento automático de llamadas
- Soporte para llamadas en espera
- Identificación automática de números
- Re-llamada automática o alguna forma de notificación cuando la extensión a la que se llamó se desocupe.
- Registro de detalle de llamadas
- Soportar restricciones de llamada para grupos de usuarios con diferente perfil y/o permisos
- Plan de numeración
- Servicio de identificación del número marcado
- Visualización de llamada en espera
- Acceso a enlaces extendidos, que facilite la conexión de anexos extendidos desde la Central hacia lugares remotos.
- Música en retención (espera)
- Servicio nocturno – fijo/programable, este servicio debe ser aplicado como mínimo a la operadora.
- Alarma o llamada por defecto para teléfono descolgado

- Soporte remoto de teléfonos.
- La solución debe estar en capacidad de restringir los tipos de llamadas de acuerdo a los permisos de usuario y/o teléfono (por ejemplo, llamadas internas, nacionales, internacionales, a móviles).
- Servicio compartido de grupos (pick up groups)
- Colas (Queues) para llamadas (aplicables principalmente para la operadora), las llamadas se atienden de acuerdo al orden de ingreso a la consola de la operadora.
- Plan de numeración uniforme
- Extensión virtual
- Conferencia de múltiples participantes (Como mínimo de 6 usuarios simultáneos)
- Registro de llamadas hechas, recibidas y perdidas
- Estacionamiento de llamadas (call park)
- Consulta de llamada en espera
- La solución debe contemplar gabinetes, los cuales deben ser suministrados por el contratista, dentro del gabinete se debe instalar el MDF también suministrado por el contratista. EGEMSA brindará las conexiones eléctricas (cableado y tomas eléctricas) para energizar los gabinetes, el tipo de toma es de 220vac con toma a tierra.
- Los gabinetes de comunicaciones deben ser gabinetes estándar de 19 pulgadas, que cumplan normas internacionales IP y NEMA, se debe incluir los accesorios de montaje necesarios para su instalación.
- El sistema ofertado deberá incluir atendedora automática independiente por cada Central. Cada atendedora podrá tener un audio de bienvenida particular.
- La oferta incluirá la posibilidad de configurar casillas de correo de voz.
- La solución ofertada debe incluir para todos los usuarios de todas las oficinas el servicio de directorio telefónico interno.
- El sistema ofertado deberá tener la posibilidad de configurar hot line/PLAR (Private Line Automatic Ringdown) en todas las centrales.
- Dentro de las funcionalidades soportadas para los usuarios se requerirán al menos los siguientes servicios:
  - Desvío de llamadas-Todas (fuera de la red/en la red).
  - Aparcamiento/recogida de llamadas.
  - Recepción de llamadas de grupo-universal (pickup Group).
  - Llamada en espera/recuperación de llamadas.
  - Identificación de la línea de llamada---CLID.
  - Marcación entrante directa---DID.
  - Marcación saliente directa---DOD.
  - Altavoz
  - Re-llamada de último número (fuera de la red/en la red).
  - Indicador de mensaje en espera.
  - Conferencia múltiple
  - Marcación On-hook.
  - Música en espera, música en transferencia, música en parqueo
  - Lista de llamados perdidos, realizados, recibidos. edición y modificación de la marcación realizada.
  - Controles de volumen (audio y tono).
  - Marcación rápida configurada por el usuario, desvío de todas las llamadas.
- Respecto a las conferencias múltiples, se debe soportar como mínimos seis (06) participantes a nivel IP y tres (03) participantes a nivel analógico.
- Los desvíos de llamadas podrán ser activados desde el mismo terminal IP mediante un botón.
- El sistema a ofertar deberá permitir movilidad, permitiendo hacer registro en un teléfono IP y trasladar su número de anexo a otro dispositivo, o en su defecto activar servicio tipo "follow me", para recibir llamadas sobre cualquiera de los terminales IP. "Follow me" se refiere a la facilidad que tiene un usuario de transferir su anexo interno a otra extensión en forma manual.
- Las plataformas deben tener la posibilidad de interoperar con otras centrales, otros sistemas o aplicaciones basados en protocolos estándar como H.323 y/o SIP (por ejemplo, SIP TRUNK).

- El sistema propuesto deberá soportar todos los protocolos LAN/WAN abiertos (IP, DHCP) así como las interfaces de voz usadas tradicionalmente por los operadores locales (troncales analógicas, E1 PRI, SIP).
- Si el sistema ofertado está basado en aplicaciones bajo Windows o Linux, se deberán incluir los utilitarios o mecanismos necesarios para la protección contra todo tipo de virus y cualquier intrusión externa que pudiera afectar la disponibilidad del sistema. Estos utilitarios o mecanismos deben ser los recomendados por el fabricante de la solución de telefonía.
- La solución ofertada debe incluir dispositivos de seguridad en hardware y/o software, que permitan asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad del tráfico generado y recibido por la central telefónica. Los dispositivos de seguridad deberán proteger únicamente el tráfico IP generado por la solución. Más no el tráfico que pase por la red pública.
- La solución ofertada deberá incluir lo necesario para manejar servicios de directorio telefónico interno.
- El sistema deberá poder soportar, como opcional, realizar la autenticación y encriptación de las comunicaciones en los teléfonos IP tipo 1, 2, 3 y 4. Tanto el flujo RTP como la señalización deben ser autenticados y encriptados.
- La central telefónica debe contar el Servicio de grabación de llamadas para cuatro usuarios definidos por EGEMA, este servicio de grabación comprenderá lo siguiente:
  - Este servicio de grabación solo deberá ser habilitado en la sede Dolorespata, para usuarios con teléfonos IP registrados en dicha sede.
  - La grabación de llamadas pueda ser activada a demanda por el usuario o de forma permanente activada por el administrador.
  - Se debe incluir una herramienta (web o similar) que permita realizar la búsqueda de llamadas grabadas de manera sencilla desde una PC.
  - El audio grabado debe poder almacenarse o descargarse con un formato abierto, tal como WAV o MP3, de tal forma que se pueda reproducir en reproductores predeterminados del sistema Windows. La plataforma debe garantizar al menos tres (03) meses de almacenamiento de las grabaciones en línea para búsquedas.
  - El servicio debe contar con un mecanismo de respaldo de las grabaciones para que EGEMA las almacene por más tiempo en sus propios sistemas de almacenamiento.
- La solución ofertada deberá incluir lo necesario para manejar servicios de directorio telefónico interno.
- La solución ofertada debe incluir el hardware y software para el control de tráfico, tarificación y administración de toda la solución.
- La solución ofertada deberá ser capaz de reportar el consumo telefónico saliente hacia la red pública en función de perfiles de usuarios y cuotas de minutos.
- Todos los usuarios del sistema tendrán una única clave que los identificará en el sistema y les permitirá el acceso a llamadas solo interno, local, celular, nacional e internacional según su perfil. Para efectos de tarificación esta clave será la única identificación del usuario. Esta clave de identificación por usuario deberá ingresarse al sistema, llamada por llamada. Esta clave de identificación no deberá mostrarse en la pantalla de los terminales IP al momento de digitarla a fin de proteger su confidencialidad.
- Las centrales telefónicas deberán contar con canales para comunicación entre sedes por protocolos IP (H.323 o SIP) que permitan contar con comunicación entre las tres sedes, las sedes de CHM y Represa podrán realizar y recibir llamadas externas vía las troncales de comunicación a la red pública de la sede Dolorespata.
- El contratista es responsable de suministrar el software, sus licencias y el equipamiento necesario para realizar la tarificación de cada una de las centrales telefónicas instaladas. El servidor de tarificación podrá ser centralizado y ubicado solo en la sede de Dolorespata, puesto que solo dicha sede contará con troncales para la entrada y salida de llamadas con la red pública PSTN. En caso de caída de los enlaces de comunicación los registros de llamadas se deben almacenar localmente hasta que se restablezca la comunicación y puedan ser retransmitidos al servidor de tarificación.

La solución ofertada debe incluir para todos los usuarios de todas las oficinas, la agrupación de usuarios por función, por centro de costo, cuotas de llamadas salientes por usuario, cuotas

de llamadas salientes por grupos, método de actualización y mantenimiento en línea entre otras.

#### d.- Tipos de Terminales telefónicos IP

Se manejarán 4 tipos de teléfonos, según el siguiente cuadro:

<b>Teléfonos IP</b>
<p><b>Consola de Operadora.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las mismas características del teléfono Tipo 1</li> <li>○ Adicionalmente debe tener mínimo un módulo de expansión de 24 botones para marcado rápido con leds que brindan información del estado del usuario ocupado o no ocupado</li> </ul>
<p><b>Tipo 1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protocolo IP H323 y/o protocolo SIP.</li> <li>○ Soporta códec como mínimo: G.711, G.722, G.729A.</li> <li>○ Capacidad de llamadas en conferencia</li> <li>○ Capacidad de identificación de llamadas</li> <li>○ Capacidad de desvío y transferencia de llamadas</li> <li>○ Capacidad de retención de llamadas</li> <li>○ Capacidad de mensajes en espera</li> <li>○ Control de volumen en el mismo equipo</li> <li>○ Doble puerto switch de mínimo 10/100/1000</li> <li>○ Permite almacenar mínimo 100 registros</li> <li>○ Mínimo 4 botones para marcado rápido o funciones</li> <li>○ Pantalla a color de al menos 3.5 pulgadas (diagonal)</li> <li>○ Mínimo 4 botones para líneas</li> <li>○ Mínimo 4 botones sensibles al contexto para acceso a funciones telefónicas</li> <li>○ Speaker debe ser full dúplex</li> </ul>
<p><b>Tipo 2.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pantalla a color de mínimo 2.8 pulgadas diagonal</li> <li>○ Mínimo 4 botones con leds que brindan información del estado del usuario; ocupado o no ocupado.</li> <li>○ Mínimo 4 botones sensibles al contexto para acceso a funciones telefónicas</li> <li>○ Protocolo IP H323 y/o protocolo SIP.</li> <li>○ Soporta códec como mínimo: G.711, G.722, G.729A.</li> <li>○ Capacidad de llamadas en conferencia</li> <li>○ Capacidad de identificación de llamadas</li> <li>○ Capacidad de desvío y transferencia de llamadas</li> <li>○ Capacidad de retención de llamadas</li> <li>○ Capacidad de mensajes en espera</li> <li>○ Control de volumen en el mismo equipo</li> <li>○ Doble puerto switch de mínimo 10/100/1000</li> <li>○ Permite almacenar mínimo 100 registros</li> <li>○ Speaker debe ser full dúplex</li> </ul>
<p><b>Tipo 3.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pantalla a color (24bit) táctil de mínimo 8 pulgadas diagonal, con resolución mínima de 1280 x 800 pixel.</li> <li>○ No debe contar con teclado mecánico, todas las funciones se activarán con botones virtuales en la pantalla táctil.</li> <li>○ Protocolo IP H323 y/o protocolo SIP.</li> <li>○ Soporta códec como mínimo: G.711, G.722, G.729A.</li> <li>○ Contar con al menos 4 micrófonos</li> <li>○ Capacidad de audio de banda ancha</li> <li>○ Soporte para diademas (headsets) vía Bluetooth (como mínimo 4.2 soportando High Speed (HS), Low Energy (LE), y Enhanced Data Rate (EDR)) y puerto USB. No será necesario incluir las diademas.</li> </ul>

- Contar con auricular inalámbrico
- Contar con puerto HDMI para monitor externo
- Capacidad de llamadas en conferencia
- Capacidad de identificación de llamadas
- Capacidad de desvío y transferencia de llamadas
- Capacidad de retención de llamadas
- Capacidad de mensajes en espera
- Control de volumen en el mismo equipo
- Doble puerto switch de mínimo 10/100/1000
- Soporte de POE
- Contar con soporte de conexión inalámbrica (802.11 a/b/g/n), 802.11 ac (5GHz)
- Permite almacenar mínimo 100 registros
- Speaker debe ser full dúplex

**Tipo 4. Audio Conferencia**

- Pantalla táctil de mínimo 4.3 pulgadas, con resolución mínima de 480 x 800 píxeles
- Debe contar con 3 micrófonos digitales MEMS(mínimo) o similar, que le permitan contar con rango de cobertura de 6 mínimo sw metros
- Incluir dos pods de micrófonos externos con cable de conexión al teléfono.
- Botones para control de volumen y de silencio
- Protocolo IP H323 y/o protocolo SIP.
- Soporta códec como mínimo: G.711, G.722, G.729A.
- Capacidad de llamadas en conferencia
- Capacidad de identificación de llamadas
- Capacidad de transferencia de llamadas
- Control de volumen en el mismo equipo
- Capacidad de soporte Bluetooth LE, Bluetooth Classic y NFC
- Puerto Ethernet de mínimo 10/100/1000
- Contar con al menos 1 puerto USB 3.0 tipo A
- Contar con al menos 1 puerto USB 3.0 tipo micro-B
- Permite almacenar mínimo 100 registros
- Speaker debe ser full dúplex

El contratista deberá proveer los teléfonos IP, más no los teléfonos analógicos cuyo suministro será responsabilidad de EGEMSA.

**e.- Características de los gabinetes**

Las dimensiones mínimas son:

- 42 RU,
- Alto x Ancho x Fondo: 2100mm. x 800mm. x 800mm. con zócalo de 100mm.
- Puerta frontal y puerta posterior en plancha de acero mínima de 2mm.
- Laterales, techo y piso desmontables en plancha de acero mínimo de 1.5 mm.
- Puerta frontal con visibilidad al interior y chapa
- La puerta posterior debe contar con chapa y manijas con llave
- Regleta de Alimentación, para rieles de 19"
- Rejilla de ventilación.
- Termostato; 24/48/60/115/230 / Vac. 5 a 60° C.
- Ventilador con filtro, 230VAC 50/60Hz, Campo de Temperatura.:
- -10°C hasta +55°C.
- Cumplimiento de la norma NEMA 12 y Certificaciones: UL, EIA 310D, VDE e ISO 9001.
- Los gabinetes de comunicaciones deben ser gabinetes estándar de 19 pulgadas, que cumplan normas internacionales IP y NEMA, se debe incluir los accesorios de montaje necesarios para su instalación.

**f.- Línea base y requerimientos**

SEDES	CENTRAL TELEFONICA	E1	TERMINALES TELEFONICOS					
			CONSOLA OPERADORA	T1	T2	T3	T4	FXS Analógicos
Dolorespata	1	1	1	10	61	7	1	15
C.H. Machupicchu	1			2	48			60
Represa Km. 107	1			1	10			24

Consideraciones adicionales:

- Las centrales deben permitir llamadas en paralelo entre sí, teniendo las siguientes características (conexiones concurrentes) H.232 y/o SIP

Interconexión entre centrales (ideal ilimitado)	Sede Dolorespata	Sede CHM	Sede Represa
Sede Dolorespata			
Sede CHM	mínimo 15 llamadas en paralelo		
Sede Represa	mínimo 8 llamadas en paralelo	mínimo 8 llamadas en paralelo	

- En la sede de Dolorespata se contará con un servicio de troncal E1 PRI, de 30 canales, La solución propuesta deberá contar con una interfaz para conectar y gestionar este servicio. La conexión del enlace E1 PRI será con un conector tipo RJ45.
- Requieren fuentes de alimentación el 50% de los terminales telefónicos IP

**6.2.4 Soporte técnico**

Aplica dentro de la garantía comercial de los equipos durante 2 años como soporte de fábrica, el procedimiento es el siguiente: en caso de fallas de fábrica, el contratista reemplazará una parte o la totalidad del equipo.

**6.2.5 Software de Administración y monitoreo**

El contratista debe suministrar el software de administración con las licencias suficientes para poder administrar la solución.

- El contratista es responsable de suministrar el software, sus licencias y el equipamiento necesario para realizar la tarificación de cada una de las centrales telefónicas instaladas.
- La solución ofertada debe incluir para todos los usuarios de todas las oficinas, la agrupación de usuarios por función, por centro de costo, cuotas de llamadas salientes



por usuario, cuotas de llamadas salientes por grupos, bloqueo de llamadas salientes por cuotas método de actualización y mantenimiento en línea entre otras.

- o La solución ofertada deberá ser capaz de reportar la utilización de llamadas entrantes y salientes por número de troncal hacia la red pública (Reporte en minutos).

### 6.3 Acondicionamiento, montaje e instalación.

El contratista deberá realizar la instalación, pruebas, puesta en servicio total de la solución de telefonía, para ello deberá considerar todos los componentes y servicios requeridos para la entrega de la solución en funcionamiento. La solución deberá ser implementada en las sedes de EGEMSA: Dolorespata (Ciudad del Cusco), Central Hidroeléctrica Machupicchu (Km 122 de la vía férrea Cusco Machupicchu) y la Represa (Km 107 de la vía férrea Cusco Machupicchu), además, una vez concluida la implementación deberá realizar una capacitación de mínimo 4 horas a personal de EGEMSA, lo cual comprende:

- Suministro, transporte y puesta en operación (implementación) de la solución en su totalidad.
- Capacitación al personal de EGEMSA de mínimo 4 horas en las sedes de Dolorespata y Central Hidroeléctrica Machupicchu.

### 6.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

### 6.5 Impacto ambiental

No aplica.

### 6.6 Condiciones de operación

Los equipos que son parte de la solución ofertada deben operar sin problemas en las siguientes condiciones:

- Altura de 3.400 msnm (Altura de la ciudad del Cusco).
- Humedad relativa: 94%
- Con suministro de energía 220 VAC.
- El Contratista será el responsable por las condiciones finales de la implementación de la solución. Asimismo, de todo el equipamiento instalado.

### 6.7 Sistemas de Contratación

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA.

### 6.8 Modalidades de contratación

La modalidad de contratación es de LLAVE en MANO.

### 6.9 Transporte

El contratista será responsable del transporte seguro de todo el equipamiento desde su lugar de origen hasta el lugar de instalación final. Como parte del proceso logístico, el equipamiento deberá ser entregado primero en los almacenes de EGEMSA para su registro e inventario, se debe considerar que los equipos destinados a la Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa deben de ser registrados en el almacén de la Central Hidroeléctrica Machupicchu:

Almacén	Dirección
Almacén Central (Dolorespata)	Puerta Exterior Secundaria del Inmueble Central Térmica Dolorespata ubicado en la Av. Comercio N° 112 del distrito de Santiago de la provincia- Departamento del Cusco
Almacén Central	Km 122 de la vía férrea Cusco Machupicchu,



Hidroeléctrica Machupicchu	Provincia de Urubamba, Departamento del Cusco
----------------------------	---

La entrega en el almacén de la entidad no constituye la transferencia de la responsabilidad sobre los equipos. El contratista mantendrá la total responsabilidad por la custodia, integridad y buen estado de los equipos hasta la instalación final y la emisión de la conformidad por parte de la entidad.

#### **6.10 Seguros**

El Contratista, antes de iniciar la implementación deberá presentar obligatoriamente las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión (SCTR), e inclusive con aquellas potestativas de ley que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista. El Contratista, de ser el caso, deberá además presentar la documentación correspondiente de acuerdo al rubro de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **6.11 Garantía comercial**

La propuesta deberá considerar una garantía y soporte para reemplazo de los equipos y componentes físicos sin costo durante dos (02) años posterior a la implementación de la solución. El soporte de fábrica debe ser de 24x7x365 durante el periodo de garantía.

El contratista deberá presentar los documentos de las garantías comerciales indicando el periodo de vigencia de mínimo dos (02) años sobre la solución implementada.

La garantía incluye todas las partes, mano de obra y servicio en sitio; la responsabilidad de la ejecución de la garantía será asignada al contratista.

El inicio del periodo de garantía será a partir de la conformidad de la adquisición e implementación de los equipos.

#### **6.12 Disponibilidad de repuestos**

El postor deberá acreditar en su propuesta, que los modelos de equipos ofertados no están descontinuados y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante por próximos 05 años según la declaración jurada del ANEXO A, esta documentación será entregada con la oferta del postor

#### **6.13 Visitas y muestras**

##### **6.13.1 Visitas**

No aplica.

##### **6.13.2 Muestras**

No aplica.

#### **6.14 Facilidades que brindara la Entidad**

Se proporcionará:

- Acceso a las sedes de EGEMSA
- Las condiciones de energía, ambiente, espacio, infraestructura de redes, soporte para cableado y seguridad adecuados para las labores de ensamblado, reconexión y encendido de los equipos de la solución de comunicaciones de voz y sistema de llamadas.

#### **6.15 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **6.15.1 Prestación accesoria 1: Mantenimiento preventivo**

Como parte del servicio de mantenimiento preventivo el contratista (postor ganador) deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Realizar el mantenimiento de la solución como mínimo dos (02) veces durante el periodo del contrato, previa programación y comunicación anticipada con EGEMSA. Se precisa que debe realizarse por lo menos un (01) mantenimiento al año.
- Ejecutar el mantenimiento anual in situ para las 3 centrales telefónicas implementadas.

- Realizar el mantenimiento de la solución por un periodo de 2 años desde la conformidad de la implementación.
- El mantenimiento preventivo incluirá, pero no se limitará a:
  - Limpieza física de los equipos.
  - Actualización de todo el software que soporta los servicios con las últimas versiones estables.
  - Ajustes y calibraciones necesarias.
- Proporcionar todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para realizar el mantenimiento.
- Entregar un informe después de cada sesión de mantenimiento, incluyendo las actividades realizadas, hallazgos y recomendaciones.

#### 6.15.2 Prestación accesoria 2: Soporte técnico

El contratista deberá brindar soporte técnico con las siguientes especificaciones:

- Periodo de soporte: 2 años desde la conformidad de la implementación.
- Alcance del soporte:
  - Garantizar la disponibilidad y estabilidad de la implementación.
  - Monitorear permanentemente la atención a incidentes y requerimientos.
  - Suministrar los repuestos requeridos en caso de falla, sin costo adicional para la entidad.
- Personal técnico:
  - Contar con personal técnico local en la ciudad del Cusco.
  - Asignar analistas en el Centro Único de Contacto para atender Incidentes, Cambios y Requerimientos.
- Centro Único de Contacto:
  - Establecer un Centro Único de Contacto que se encargue de gestionar el mantenimiento y/o soporte de los incidentes registrados por EGEMSA.
  - Proporcionar atención 24/7/365 (24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año).
  - Recibir los requerimientos a través de una aplicación Web y/o Call Center y/o correo electrónico.
- Gestión de incidentes:
  - Proporcionar el equipamiento (hardware) y software para la Administración de Incidentes y Problemas Operacionales y Administración de Cambios.
    - Se establece los tiempos máximos de atención de soporte según sede:

Sede	Descripción	Tiempo (Horas) máximo de atención desde que se registra el incidente (respuesta inicial)	Tiempo (Horas) máximo de Atención desde la respuesta inicial hasta que se da solución a la atención	En caso de requerir repuesto de hardware.  Tiempo (Horas) máximo de Atención desde la respuesta inicial hasta que se da solución a la atención
Dolorespat a Cusco	Tiempo Máximo	6	24	72
CHM y Represa	Tiempo Máximo	8	48	96

- Soporte de hardware:

- Incluir, en caso sea necesario, el reemplazo de componentes físicos (hardware) sin costo adicional para EGEMSA.
- Informes:
  - Proporcionar informes anuales con los detalles de los incidentes atendidos, tiempos de respuesta, soluciones implementadas y recomendaciones para mejoras del sistema. EGEMSA puede solicitar en cualquier momento del servicio informes específicos sobre incidentes de requerirlo.

## **6.16 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

### **6.16.1 Lugar**

La implementación de la solución será realizada en:

Sede	Dirección
Dolorespata	Av. Agustín Gamarra N° 251, Central Térmica Dolorespata, Departamento del Cusco, provincia de Cusco, ciudad del Cusco, distrito de Santiago, urbanización Bancopata.
Central Hidroeléctrica Machupicchu	Km 122 de la vía férrea Cusco Machupicchu, Provincia de Urubamba, Departamento del Cusco
Represa	Km 107 de la vía férrea Cusco Machupicchu, Provincia de Urubamba, Departamento del Cusco.

### **6.16.2 Plazo**

La implementación de la solución comprende todas las actividades relacionadas a la instalación y configuración de equipos y componentes de la adquisición en las sedes de EGEMSA y las pruebas respectivas.

#### **6.16.2.1 Prestación principal:**

- El plazo de entrega de los equipos será de máximo setenta (70) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato
- La implementación (montaje) de la solución ofertada será como máximo de (16) días calendario luego de la entrega de los equipos en los almacenes de EGEMSA.
- La puesta en funcionamiento será de máximo (04) días calendario luego del montaje de la solución.

#### **6.16.2.2 Prestación Accesorio 1:**

El plazo por "Mantenimiento preventivo" serán ejecutados en el lapso de dos (02) años a partir de la culminación de la instalación y su conformidad

#### **6.16.2.3 Prestación Accesorio 2:**

El plazo por "soporte técnico" será de dos (02) años a partir de la culminación de la instalación y su conformidad.

## **6.17 Entregables**

### **6.17.1 Prestación Principal – Adquisición de centrales telefónicas y anexos IP**

- Cronograma del proyecto de implementación y Diseño de la implementación (hasta 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato)
- Protocolo de Inspección y Pruebas de Recepción
- Acta de conformidad de Protocolo de Inspección y Pruebas de Recepción
- Informe técnico de la implementación y Configuración de la adquisición donde se incluya el diagrama de la arquitectura física y lógica de la plataforma.
- Acta de conformidad de instalación y configuración de equipos de la solución.
- Claves o Series de la licencia de software/hardware implementada.
- Documento de garantías comerciales por el periodo de vigencia mínima de 2 años.

- Documentación de Contactos y Procedimiento para la implementación (a la firma de contrato).
- Acta de entrega de manuales y documentación técnica de los equipos instalados.
- Actas de capacitación a personal de EGEMSA.

#### **6.17.2 Prestaciones Accesorias**

##### **6.17.2.1 Mantenimiento preventivo**

- Informe del estado situacional de la adquisición después de cada sesión de mantenimiento, mínimo cada (01) año, indicando el detalle del mantenimiento realizado y las recomendaciones necesarias.

##### **6.17.2.2 Prestación accesoria 2: Soporte técnico**

- Informe anual de atenciones de soporte de los incidentes atendidos.
- Informes a solicitud de EGEMSA sobre incidentes atendidos.

### **7. Requisitos y recursos del proveedor**

#### **7.1. De la experiencia del proveedor en la especialidad**

Se detalle en el literal B "Experiencia del postor en la especialidad".

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 novecientos mil soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- "Venta" y/o "Venta e implementación" de soluciones de comunicaciones de voz y/o sistema de llamadas y/o telefonía
- "Venta" y/o "Venta e implementación" de Centrales telefónica.
- "Venta" y/o "Venta e implementación" de equipos de comunicaciones por voz y/o telefonía.
- Adquisición de centrales telefónicas y/o adquisición de sistemas de telefonía IP.

#### **7.2. Del personal**

Como mínimo se requiere del siguiente personal por parte del postor:

##### **7.2.1.1. Personal Clave 1 – Supervisor General de la implementación**

###### **A. Actividades**

Es responsable de coordinar y gestionar directamente con EGEMSA sobre el proceso de implementación de la adquisición de la solución de comunicaciones de voz y sistema de llamadas. Elaboración de informes y/o entregables

###### **B. Perfil**

- Formación Académica:  
Título Profesional titulado, en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Ingeniería de Computación y/o Sistemas, el cual se acreditará al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- Capacitación:  
Capacitación y/o entrenamiento en Telefonía IP con una duración mínima de 80 horas, el cual se acreditará al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.  
Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la capacitación requerida
- Experiencia:  
Con experiencia mínima de tres (03) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación o ejecución de servicios y/o implementación y/o trabajos de: instalación y/o configuración y/o mantenimiento de centrales telefónicas con tecnología IP y analógica

#### **7.2.1.2. Personal Clave 2 – Dos (02) Especialistas en implementación**

##### **A. Actividades**

Responsables de ejecutar la implementación de la solución (instalación, configuración, pruebas, puesta en producción de la solución y/o soporte y mantenimiento)

##### **B. Perfil**

- **Formación Académica:**

Ingeniero o bachiller o técnico, en las carreras de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Computación e informática o Informática, el cual se acreditará al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- **Capacitación:**

Certificación técnica en soluciones de telefonía IP y/o Comunicaciones unificada y/o centrales telefónicas vigente a la fecha de presentación. El cual se acreditará al momento de la entrega de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la capacitación requerida.

- **Experiencia:** Experiencia mínima de (03) años como implementador y/o especialista y/o administración y/o soporte técnico de soluciones de telefonía IP.

#### **8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

##### **8.1. Otras obligaciones**

###### **8.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación

###### **8.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

Acceso a sus instalaciones en las sedes señaladas en el alcance de la implementación de la solución.

##### **8.2. Adelantos**

No se otorgan adelantos.

##### **8.3. Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación

##### **8.4. Confidencialidad**

La información por ser de carácter confidencial sólo será proporcionada directamente al contratista quien garantizará la reserva de la misma. Por lo que no podrá ser utilizada para ninguna finalidad sin previa autorización de EGEMSA.

No podrá reproducir todo o parte, ni podrá suministrar esta información a terceras personas, ni usarlas para fines distintos al propósito del objetivo del presente concurso, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsables frente a EGEMSA, por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada. Así mismo, se obliga a la conservación, cuidado y manejo de información.

##### **8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el contratista: Sub Gerencia de Tecnologías de la información.
- Áreas responsables de las medidas de control: Sub Gerencia de Tecnologías de la información.

##### **8.6. Conformidad de los bienes**

###### **8.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

Subgerencia de tecnologías de la información

###### **8.6.2 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

El Contratista será el responsable por todas las pruebas pertinentes. Esta responsabilidad incluye la realización de las mismas, mantener un registro y la elaboración de los documentos correspondientes. Asimismo, todas las herramientas, instrumentos y equipos necesarios para la realización de las pruebas, serán otorgados por el Contratista.

El Contratista elaborará el documento "Protocolo de Inspección y Pruebas de Recepción" en la cual se definirá la relación de pruebas de puesta en funcionamiento que deben realizarse sobre la solución integral así como los parámetros de aceptación, con una breve explicación y especificando quien realizará las pruebas sobre las actividades planteadas, este documento será entregado a EGEMSA para su revisión y aceptación antes del inicio de las pruebas de puesta en funcionamiento de la solución

Las Pruebas sobre la Implementación de la adquisición; serán ejecutadas por el Contratista una vez finalizada la implementación de la adquisición y será verificado por el personal designado de la Subgerencia TIC de EGEMSA, con la finalidad de comprobar que el sistema implementado cumpla con lo establecido en las especificaciones técnicas. Dichas pruebas e inspección serán realizadas siguiendo el documento "Protocolo de Inspección y Pruebas de Recepción", previamente aprobados. Concluidas las pruebas de forma satisfactoria se firmará el "Acta de conformidad de Protocolo de Inspección y Pruebas de Recepción".

## **8.7. Forma de pago**

### **8.7.1. Prestación Principal**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago a la entrega de la adquisición implementada e interconectada.

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

- Recepción de los equipos adquiridos por parte del responsable de Almacén Central y Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad y aceptación firmada por el funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información.

### **8.7.2. Prestaciones accesorias**

#### **8.7.2.1. Prestación accesoría 1: Mantenimiento preventivo**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos anuales (durante 02 años), previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de la prestación accesoría 1: Informe de mantenimiento.

#### **8.7.2.2. Prestación accesoría 2: Soporte técnico**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos anuales (durante 02 años), previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable o a quien se designe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de la prestación accesoría 2: Informe de incidentes atendidos.

## **8.8. Otras Penalidades**

Otras penalidades, sobre prestación accesoria			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si se incumple la métrica definida para el tiempo de solución de soporte se penalizará de acuerdo al siguiente criterio	<b>(PT) Penalidad total = (PH) X (HSS) X (FP)</b>	Cálculo de la penalidad por una atención que no cumple los tiempos máximos de atención de soporte

Donde:

(PH)Penalidad hora =  $\frac{\text{Monto Facturación NA}}{8640 \text{ (horas año)}}$

(FP)Factor de Penalidad = 5

(HSS)=Horas sin servicio (redondeado al inmediato superior, sin decimales).

#### 8.9. Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

#### 8.10. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. N° 931

Con Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

#### 8.11. Clausula Anticorrupción

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

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

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



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

**8.12. Cláusula de cumplimiento**

Son causales de resolución, la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de la Ley N° 31564 (Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público) se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**8.13. Cláusula de Sometimiento a Auditoria.**

EL PROVEEDOR, se obliga a cumplir, y atender los requerimientos de información que, para efectos de AUDITORIA realice EGEMSA, dicha AUDITORIA podrá ser realizada por EGEMSA o por un tercero designado por esta, en tal sentido EL PROVEEDOR se obliga a colaborar y cumplir con los pedidos de información en los plazos que se indique. El incumplimiento de lo indicado en el presente numeral importa la resolución de pleno derecho de la relación contractual y/o comercial entre EGEMSA y el PROVEEDOR, procediéndose en tal caso a la liquidación de los montos adeudados y la comunicación de dicho incumplimiento al OSCE para las sanciones que estime pertinente.

**8.14. Anexos**



## ANEXO A

### DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y REPUESTOS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, yo [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL], identificado con [TIPO DE DOCUMENTO] N° [NÚMERO DE DOCUMENTO], en mi calidad de representante legal de [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], con RUC N° [NÚMERO DE RUC], en el marco del proceso de selección [NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN], declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que los modelos de equipos ofertados en nuestra propuesta para el suministro e instalación de centrales telefónicas y anexos IP no se encuentran descontinuados a la fecha de presentación de nuestra oferta.
2. Que nuestra empresa, en calidad de postor, garantiza que el fabricante de los equipos ofertados contará con repuestos y piezas de recambio disponibles para los modelos propuestos durante los próximos cinco (05) años, contados a partir de la fecha de presentación de nuestra oferta.
3. Que nos comprometemos a mantener un stock adecuado de repuestos y piezas de recambio para asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos durante el período mencionado.
4. Que somos conscientes de que cualquier declaración falsa o inexacta en este documento puede ser causal de descalificación de nuestra propuesta o de resolución del contrato, si este ya se hubiera perfeccionado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

[CIUDAD], [FECHA]

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

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE MARCO, MODELO Y AÑO DE FABRICACION DE LOS BIENES  
OFERTADOS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**  
Presente.- -

El que suscribe ....., con (documento de identidad),  
N°....., Representante Legal de la Empresa ....., con domicilio en  
....., con RUC ....., debidamente facultado con poder Inscrito en  
el Asiento N° ....., de la ficha/partida N° ....., del Registro de Persona  
Jurídicas de los Registros Públicos de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que los  
bienes a entregar, son de la marca, modelo y año de fabricación correspondiente, el cual describimos  
a continuación:

	Descripción	Marca	Modelo	Año de Fabricación
Hardware	Central Telefónica			
	Teléfonos IP (Tipo)			
Software	Software			

[CIUDAD], [FECHA]

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

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (novecientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 119,000.00 (ciento diecinueve mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Venta" y/o "Venta e implementación" de soluciones de comunicaciones de voz y/o sistema de llamadas y/o telefonía</li><li>• "Venta" y/o "Venta e implementación" de Centrales telefónica.</li><li>• "Venta" y/o "Venta e implementación" de equipos de comunicaciones por voz y/o telefonía.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor general de la implementación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de (03) años como supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación o ejecución de servicios y/o implementación y/o trabajos de: instalación y/o configuración y/o mantenimiento de centrales telefónicas con tecnología IP y/o analógica.</li> </ul> <p><b>Dos Especialistas en implementación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cada implementador deberá tener experiencia mínima de tres (03) años como implementador y/o especialista y/o administración y/o soporte técnico de soluciones de telefonía IP.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[ 100] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ Y SISTEMA DE LLAMADAS-ADQUISICION DE CENTRALES TELEFONICAS Y ANEXOS IP, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES :

INSTALACIÓN (IMPLEMENTACION-MONTAJE):

PUESTA EN FUNCIONAMIENTO :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>PRESTACION PRINCIPAL</b> Adquisición de una solución de comunicaciones de voz y sistema de llamadas-Adquisición de centrales telefónicas y anexos IP	
<b>PRESTACION ACCESORIA 1:</b> Mantenimiento preventivo	
<b>PRESTACION ACCESORIA 2:</b> Soporte Técnico	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**

#### Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-015-2024-EGEMSA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO C

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ ,  
declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA].

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

**N° de DNI**