

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2025-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA  
PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL  
PERU Y SUS SEDES”.**

**2025**



## 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.

<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>





**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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





### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU  
RUC N° : 20145561095  
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo  
Teléfono: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU Y SUS SEDES”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **DICTAMEN N°699-2025-DGA-UNCP** el **06 de marzo de 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**SEGÚN RESUMEN EJECUTIVO NO EXISTE LA POSIBILIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.**

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

#### PRIMERA FASE- IMPLEMENTACION DEL SERVICIO:

- El contratista debe implementar el servicio de telefonía descrito en el presente documento hasta en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, los cuales serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Implementación del Servicio.

#### SEGUNDA FASE- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:



- Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de: El servicio de telefonía fija será por un periodo no menor a setecientos treinta (730) días calendarios (24 meses) y hasta alcanzar el monto máximo contratado.
- La fecha de inicio de la prestación del Servicio de Telefonía Fija será contabilizada a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Ejecución del Servicio de Telefonía Fija.

En concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los Términos de Referencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 7.00 (siete con 00/100 soles)** en **Caja de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo**, en el horario de 08:00 a 15:00 horas o depositar en la **Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación**, debiendo recabar el ejemplar, en la **Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú**, sito en **Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directivas OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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.gobierno.digital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 94 del Reglamento.



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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>7</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Declaración jurada de confidencialidad, de acuerdo al numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
- j) Declaración Jurada donde se señale que se cumple con todas las normas de seguridad solicitadas y las dispuestas por el MTC en materia de comunicaciones.
- k) Hoja de datos de la central telefónica, switches, teléfonos IP y botoneras a proponer, de acuerdo al numeral 5.2 de los Términos de Referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será*

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en concordancia a lo establecido en el numeral 17 de los Términos de Referencia en dos: fase 01: 40% y fase 02: 60%.

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

#### PRIMERA FASE:

- La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Informe de implementación del servicio.

#### SEGUNDA FASE:

- Informe de consumo.
- Y facturación (acorde al numeral 14 de los Términos de Referencia)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo – Huancayo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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



#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### REQUERIMIENTOS PARA SERVICIOS

#### **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU Y SUS SEDES”**

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Área solicitante

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

#### 2. Objetivo

Contratación de los servicios de telefonía fija, a través de una bolsa de minutos a diferentes destinos (fijo local, fijo nacional y móviles a nivel nacional), con el objeto de contar con comunicación ininterrumpida para la atención a la población estudiantil y la ciudadanía.

#### 3. Finalidad pública

Brindar una herramienta de comunicación en voz al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional del Centro del Perú, que permita la comunicación entre el personal de forma inmediata, en mejora de la eficiencia de la gestión Institucional y de los servicios a la población estudiantil y ciudadanía.

#### 4. Características del servicio

La Universidad Nacional del Centro del Perú, en adelante la Entidad, contratará los servicios de un Operador de telecomunicaciones, en adelante el Proveedor, por un periodo de setecientos treinta (730) días calendarios (24 meses), quien brindará los servicios de alquiler de central telefónica, anexos telefónicos y el servicio de telefonía fija (interconexión a la PSTN) para la Entidad, realizando la portabilidad numérica según corresponda para la totalidad de números de la Entidad.

#### 4.1. Características generales

- El Proveedor deberá habilitar el servicio de Telefonía Fija (interconexión a la PSTN) en la sala de telefonía en la sede principal de la Entidad, ubicada AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089 - EL TAMBO – HUANCAYO. Este servicio deberá incluir los equipos indicados en el numeral 4.2 en modalidad alquiler.
- El Proveedor deberá suministrar todos los equipos y sistemas de telecomunicaciones necesarios que permitan el correcto funcionamiento del servicio. Siendo este el único responsable de sus equipos para brindar el servicio solicitado.
- Con relación al equipamiento en alquiler indicado en el numeral 4.2, será responsabilidad del Contratista su operación y mantenimiento, según corresponda.
- El Proveedor deberá cumplir con todas las disposiciones regulatorias que conducen a salvaguardar el secreto de las exigidas por el ente regulador, OSIPTEL, además de contar con las autorizaciones de los ministerios competentes. Se precisa que los señalado en el presente documento, obedece a los parámetros de calidad establecidos y/o aceptados por OSIPTEL y el MTC según corresponda.
- El proveedor debe contar con un Centro de Operaciones de Red (NOC - Network Operations Center), los cuales asegurarán (sin la intervención de empresas





externas) la comunicación directa con el proveedor ganador del servicio, teniendo como objetivo validar la calidad del servicio, realizar el seguimiento de las solicitudes de atención y/o supervisar los plazos establecidos en la presente bases; para ello, el postor deberá presentar su licencia de funcionamiento de la dirección del inmueble y un certificado emitido por una empresa consultora externa (certificadora en servicios TI y/o infraestructura), que acredite la operación e infraestructura propia del NOC, siendo presentado para la etapa de presentación de oferta.

- La red del proveedor de servicios debe ser de tecnología IP/MPLS, no se aceptarán proveedores cuya red de acceso está basada en tecnología Metro Ethernet; **se requerirá una carta en la que se especifique que la red WAN del proveedor ha sido equipada con tecnología de alta eficiencia, y que es capaz de ofrecer beneficios a los clientes gracias al equipamiento que implementa tecnologías MPLS.**<sup>11</sup>
- El proveedor deberá observar las disposiciones establecidas en el decreto supremo N°051-2010-MTC, que aprueba el “Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias”. En tal sentido, deberá realizar las configuraciones necesarias en su red para garantizar la activación de la RECSE ante situaciones de emergencia, así como la reserva de la capacidad respectiva para las comunicaciones de las Altas Autoridades.
- En caso la entidad lo requiera, el postor deberá estar en la capacidad de brindar un servicio de SIP Trunk como Backup a través de Internet, el cual en caso de avería deberá conmutar de forma automática los números DID del SIP Trunk contratado hacia el SIP Trunk Backup por internet, la entidad será responsable de garantizar un ancho de banda mínimo necesario para el funcionamiento del servicio, **asimismo la Entidad dispondrá una IP Pública si el proveedor de telefonía lo solicite para el despliegue.**<sup>12</sup>
- El proveedor debe garantizar el acceso a los servicios de larga distancia nacional-**e internacional.**<sup>13</sup>
- Se aceptarán como hechos fortuitos ajenos al proveedor y que podrían afectar el servicio, aquellos ocasionados por atentados o desastres naturales. Estos no afectarán el nivel de servicio requerido.
- La facturación del servicio de telefonía, así como del alquiler del equipamiento propuesto, ser pagado según lo indicado en el numeral 17 del presente documento.
- Las bolsas de minutos mensuales según destino son las siguientes:

**Cuadro Nro. 01 – Bolsa de Minutos**

CANTIDAD DE MINUTOS POR MES	DESTINOS
1000 min mensuales	Destino Fijo Local
500 min mensuales	Destino Fijo a Nivel Nacional
1500 min mensuales	Destino Móvil a Nivel Nacional

- El monto del contrato es el resultante de la sumatoria de los productos de los minutos consignados en el Cuadro Nro.01 por sus respectivas tarifas según tipo de destino y el alquiler mensual de los equipos indicados en el numeral 4.2.
- Se deberá de considerar un horario único de 24 horas de comunicaciones para la tarifa del tráfico de llamadas locales, nacionales y celulares.
- No se considerarán conceptos como costo por establecimiento de llamadas para el tráfico dentro de la bolsa de minutos.
- El precio por minuto del servicio de fijo a nivel nacional deberá ser el mismo para todo el territorio nacional.
- El Contratista deberá realizar la portabilidad para la totalidad de números, según corresponda. En el caso que los números no puedan ser portados (por baja o si

<sup>11</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>12</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>13</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



han sido reasignados), el contratista debe brindar una lista con la cantidad de números de fácil recordación disponibles. La Universidad escogerá los números de acuerdo con la lista enviada.

- Es obligación del contratista realizar todos los trámites respectivos que sean necesarios, que comprende desde la elaboración de solicitudes, expedientes, presentación de la documentación en las oficinas respectivas, entre otros, con el fin de que este proceso de la portabilidad numérica se lleve a cabo en forma transparente para el usuario final, sin afectar las comunicaciones de telefonía de la Entidad. Es decir, el contratista deberá establecer en su cronograma de trabajo que incluya estos trámites y asegurarse que los equipos correspondientes estén configurados, tal que se fije la fecha de migración de los servicios para la portabilidad numérica, en caso de corresponder.
- Es responsabilidad del proveedor solicitar inmediatamente al día siguiente de la firma de contrato, toda información que corresponda a la Entidad, quien como usuario final lo debe proporcionar.
- **El postor deberá contar con certificación ISO 9001:2015 vigente, de planeamiento de soluciones tecnológicas sobre fibra óptica y radio enlaces, monitoreo, soporte y mantenimiento del servicio de atención al cliente, el cual deberá de presentarse para la firma de contrato. En caso de consorcio, cada miembro deberá contar con su certificación.**<sup>14</sup>

#### 4.2. Características Técnicas de los Equipos a considerar

- El Contratista deberá proporcionar los equipos considerados en el presente numeral para la Sede Principal y Remotas. Los teléfonos y las botoneras propuestas deberán ser de la misma marca de la central telefónica IP.
- Los equipos propuestos deberán ser nuevos de primer uso, no deberán tener anuncio de EoS ni EoL.
- Lista de equipos:
  - ✓ 01 central telefónica.
  - ✓ 01 switch capa 3.
  - ✓ 126 teléfonos Tipo 1
  - ✓ 03 teléfonos Tipo 2
  - ✓ 03 teléfonos Tipo 3
  - ✓ 03 botoneras (Botoneras para el teléfono tipo 3).
- En el Anexo 1, se lista las características mínimas del equipamiento.
- Los anexos telefónicos deben ser capaz de ser configurados usando TLS como protocolo de transporte SIP de modo que la Señalización SIP sea encriptada entre la central telefónica y los anexos instalados en la sede principal (LAN).
- El servicio de telefonía fija en la sede principal deberá ser brindado a través de un enlace troncal SIP de 50 canales, comunicaciones simultáneas de voz, a través de un enlace de fibra óptica desde el nodo del proveedor hasta la central de la sede principal de la entidad.
- Cabeza de número colectivo Hunting que permita acceder a un grupo de líneas de usuarios con un número principal. Suministro de parte del contratista de 32 números DID (Direct Inward Dialing), en un rango consecutivo con no más de un salto. Los rangos de numeración deberán iniciarse con el prefijo local 064 (Junín).
- Todas las líneas suministradas por el proveedor deberán estar restringidas para llamadas a números 0801, y a cualquier otro número de cobro revertido o de valor agregado, según requerimiento de la entidad.
- Las configuraciones de los canales SIP Trunk se deberán realizar en coordinación con la Entidad.
- El SIP trunk **deberá contar con un número de cabecera y 32 números DID adicionales.**<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>15</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



- Los equipos de comunicaciones que serán instalados para la prestación de los servicios requeridos, deberán ser propiedad del proveedor y deberán ser otorgados como parte del servicio sin ningún costo adicional para la Entidad
- La entidad brindara los puntos de red para la conexión de los teléfonos, así como la alimentación de los mismos a través de switches PoE o tomas eléctricas según corresponda.
- El proveedor deberá contar en su red core con plataformas para el servicio de telefonía en redundancia y conexiones hacia la PSTN de distintos proveedores, las cuales deberán ser a través de Fibra óptica.<sup>16</sup>
- La disponibilidad del enlace de SIP Trunk debe ser de 99.0% mensual, para ello el proveedor deberá de disponer de los medios adecuados a fin de garantizar la disponibilidad del enlace. La Entidad se hará responsable de la conexión de los teléfonos hacia la central telefónica.<sup>17</sup>
- El medio de la última milla deberá ser brindado en fibra óptica
- Con relación a la parte eléctrica la Entidad suministrará las tomas de corriente estabilizadas para la conexión del equipamiento a instalar en la sala de telefonía.
- El proveedor deberá garantizar la operatividad y seguridad del servicio mediante un equipo de borde que desempeñará el rol de firewall de voz, asegurando la protección y estabilidad del servicio.<sup>18</sup>
- En relación a las sedes (Anexo 3):
  - El Contratista deberá realizar la portabilidad para la totalidad de números, según corresponda. En el caso que los números no puedan ser portados (por baja o si han sido reasignados), el contratista debe brindar una lista con la cantidad de números de fácil recordación disponibles. La Universidad escogerá los números de acuerdo a la lista enviada.
  - El Contratista deberá asegurar que las llamadas locales a las Sedes, descritas en el Anexo 3, sean consideradas como una llamada local de la provincia según corresponda.
  - El Contratista deberá asegurar que, desde una SEDE una llamada saliente a un destino local o celular, se visualice su número fijo asignado.
  - El Contratista deberá estar con constante coordinación con la Entidad para la solución de telefonía, la Entidad será responsable de proporcionar la conectividad hacia los teléfonos mediante su red LAN (incluyendo cableado de cobre y puntos de red), así como los enlaces VPN a través de la WAN.<sup>19</sup>

#### 4.3 Gestión de Incidentes

- El Contratista deberá contar con un Centro de Operaciones de Red: NOC – Network Operation Center propio, que como mínimo cumpla con lo siguiente:
  - ~~— Soporte para averías, modalidad presencial y en línea (por diferentes medios), del tipo 24x7x365. La atención en línea debe ser inmediata, ante esto, el Contratista deberá considerar un personal On-Site para la sede principal, quien deberá brindar el soporte de lunes a viernes en el horario de 7:00 horas hasta las 16:00 horas con 02 días de manera presencial. Los dos días de la semana que asistirá serán definidos antes del inicio del servicio. La entidad proporcionará el ambiente físico, pero el Contratista deberá asignar el equipamiento de cómputo y de comunicaciones que requiera su personal para brindar el soporte en el sitio.<sup>20</sup>~~
  - Soporte para averías en línea (por diferentes medios vía como email y llamadas), será del tipo 24x7x365 durante el servicio. Y que el tiempo de asignación de ticket por avería será de 30 minutos, el tiempo de resolución de la avería de manera remota será 04 horas y 30 minutos, luego de la generación del ticket de atención de avería y para el caso de avería por planta externa deberá ser 12 horas adicionales. Para temas de avería que requieran de personal de manera presencial como por ejemplo avería de

<sup>16</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>17</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>18</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>19</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>20</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



equipo, la Entidad brindará un tiempo de 23 horas para la el desplazamiento del personal del proveedor hacia la sede central.

- Los niveles de servicio han sido definidos en base al tiempo máximo de respuesta y resolución de las incidencias, de acuerdo al siguiente detalle:

▪ **Tiempo de respuesta:** (hasta 30 minutos) Tiempo transcurrido desde que la UNCP reporta la incidencia hasta que el proveedor asigna un ticket de atención.<sup>21</sup>

▪ **Tiempo de resolución de avería a través de la mesa de ayuda:** (hasta 04:30 horas) tiempo empleado por el contratista para brindar el soporte respectivo, resolver la avería reportada y restablecer el servicio de telefonía fija. El tiempo se contabiliza desde que el proveedor genera el ticket de avería a la Entidad. Siendo el Contratista el que informa mediante correo electrónico el código del ticket de avería una vez que este haya sido generado. Este tiempo aplica solo para la sede principal y de manera remota. El tiempo para el desplazamiento del personal del proveedor hacia la sede central será de 23 horas para la resolución de una avería que requiera intervención presencial. En el caso de las sedes remotas, si la avería requiere un cambio de equipo, la Entidad será responsable de entregar el equipo averiado al proveedor en la sede principal, y el proveedor se encargará de entregar el equipo de reemplazo en la sede principal.<sup>22</sup>

▪ **Tiempo de recuperación del servicio por causa de conexión física externa:** (hasta 12 horas) tiempo empleado por el Contratista para restablecer el servicio de telefonía fija, cuando el motivo de la avería sea por causa de algún daño físico de la última milla del Contratista. Este tiempo aplica para la sede principal.<sup>23</sup>

- De incumplirse los plazos indicados, la Entidad a través de la OTI informará al Órgano encargado de las contrataciones para las acciones correspondientes.
- Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el proveedor debe comunicarlo a la OTI y será este quien determine el procedimiento a seguir.
- El proveedor tendrá un plazo no mayor a 48 horas, luego de haber resuelto el incidente, para entregar a la Entidad el informe en formato digital mediante correo electrónico a la OTI, en el cual se detalle las causas de la avería y las acciones correctivas que se realizaron.
- La penalidad en caso de incumplimiento validado será de acuerdo con lo indicado en el Cuadro Nro. 02.

#### 4.3. Implementación del servicio

- El servicio considera un tiempo de noventa (90) días para la implementación del servicio, en el cual el proveedor deberá realizar las siguientes actividades, las cuales no son limitativas para que el proveedor considere otras para el cumplimiento de la implementación de este:
  - Implementación de planta externa e interna,
  - Portabilidad numérica de la totalidad de números de la entidad (De corresponder),
  - Ajustes de la disponibilidad y niveles de servicio,
  - Pruebas de los diferentes elementos (equipos, enlaces, tráfico, calidad del servicio, central telefónica, entre otros.) para la operatividad del servicio, y
  - Puesta en operación del servicio.

<sup>21</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>22</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>23</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



- La implementación también considera el traslado a las sedes, instalación, configuración y pruebas de los teléfonos IP (Anexo 1).
- Durante los dos últimos meses del servicio, se realizará con el proveedor el Plan de Cierre, el cual considera la etapa de transición al nuevo proveedor, en caso este cambie.

## 5. Consideraciones generales

### 5.1. Estructura de Costos:

- Los postores deberán elaborar sus propuestas en base únicamente al Anexo 3: "Estructura de Costos". Todos los otros costos que puedan existir deberán de estar embebidos en esta estructura de costos unitarios.

### 5.2. Para la firma del contrato:

- El postor ganador de la buena pro deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad. El proveedor que tenga acceso a información de la Universidad Nacional del Centro del Perú deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, la utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiera lugar.
- Declaración Jurada donde se señale que se cumple con todas las normas de seguridad solicitadas y las dispuestas por el MTC en materia de comunicaciones.
- Hoja de datos de la central telefónica, switches, teléfonos IP y botoneras a proponer, los cuales deberá de cumplir con las características técnicas mínimas requeridas en el Anexo 1. En caso de no cumplir será descartado su propuesta.

## 6. Informe técnico

El Contratista deberá de presentar un informe técnico a los 05 días hábiles siguientes tras haber culminado la implementación del servicio solicitado, el mismo que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Plano impreso en tamaño A4 o superior donde se muestre las rutas a seguir por el enlace principal y el nombre de los POP y/o centrales telefónicas públicas a los que se conectan.
- Relación de componentes instalados para brindar el servicio (con la descripción de los dispositivos, accesorios y componentes necesarios para asegurar el nivel del servicio y sus especificaciones técnicas).
- Diagrama de conectividad, diagramas físicos de conexión de equipos y su integración con la red de la Entidad.
- Reporte de pruebas y funcionalidades realizadas.
- Protocolo de atención ante incidencias que afecten la operatividad del servicio.
- Plan de manejo de contingencias en caso de avería del enlace, equipos de comunicación y cualquier otro componente relacionado al servicio contratado. Debe incluir los datos (nombre, correo electrónico, teléfono móvil, etc.) de cada contacto según el escalamiento correspondiente.
- Acta de inicio de la ejecución del servicio firmada por la Oficina de Tecnología de Información de la Entidad y el Contratista.

**Importante:** El Informe Técnico deberá ser presentado en mesa de partes digital de la Entidad.

## 7. Consideraciones específicas

### 7.1. De la habilitación del proveedor.

El postor debe contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, como empresa prestadora de servicios de valor añadido.

### 7.2. Personal Clave

El personal propuesto para la solución del servicio deberá pertenecer a la planilla del postor, teniendo como único objetivo, mantener la comunicación directa y fluida con el contratista.





### **JEFE DE SERVICIO**

- Título universitario en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniería electrónica y/o Empresarial y de Sistemas. Colegiatura vigente y habilitado
- Capacitación de mínimo 90 horas en gestión de proyectos y certificado de PMP vigente (Project Management Profesional) <sup>24</sup>
- Capacitación de mínimo 25 horas en ITIL v4 y certificado ITIL v4
- Capacitación de mínimo 40 horas en SCRUM
- Certificado ISO 27001, ISO 22301 e ISO 20000 y/o 20001<sup>25</sup>.
- Experiencia mínima de 05 años en Gestión de proyectos y/o servicios de telecomunicaciones tales como internet y/o transmisión/ comunicación/ enlace/ interconexión de datos y/o telefonía y/o seguridad.

### **GESTOR OPERATIVO**

- Título universitario en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniería electrónica y/o Empresarial y de Sistemas. Colegiatura vigente y habilitado.
- Capacitación de mínimo 25 horas en ITIL v4 y certificado ITIL v4
- Capacitación de mínimo 32 horas en gestión de proyectos y certificado PMP vigente.
- Capacitación de mínimo 24 horas en SCRUM
- Certificado ISO 27001, ISO 22301 e ISO 20000 y/o 20001.
- Experiencia mínima de 04 años en Gestión de proyectos y/o servicios de telecomunicaciones tales como internet y/o transmisión/ comunicación/ enlace/ interconexión de datos y/o telefonía y/o seguridad.<sup>26</sup>

### **ESPECIALISTA DE TELEFONIA**

- Título universitario en electrónica o telecomunicaciones o sistemas o informática o computación o electrónica o Industrial o redes y comunicación. Colegiatura vigente y habilitado.
- ~~Capacitación de mínimo 48 horas en Implementación de Centrales Telefónicas y Soluciones de Telefonía IP.<sup>27</sup>~~
- Certificado Vigente en Ingeniero en Telefonía IP
- Capacitación de mínimo 60 horas en seguridad.
- Capacitación de mínimo de 60 horas en redes.
- Curso de mínimo 60 horas en Centrales Telefónicas y Telefonía.
- Experiencia mínima de 04 años en implementación de proyectos de telefonía.

**~~El personal clave que se requiere durante el servicio es:~~**

### **TÉCNICO ON SITE**

- ~~Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas y Empresarial o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones, o Ingeniería Informática o Ingeniería~~

<sup>24</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>25</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>26</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>27</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



~~Industrial o Ingeniería Industrial y Sistemas o Licenciatura en Computación o Ingeniería de Computación e Informática.~~

- ~~• Curso en administración de redes (24 horas)~~
- ~~• Curso en centrales telefónicas y Telefonía IP (24 horas)~~
- ~~• Capacitación en ITIL v4 (25 horas)<sup>28</sup>~~

**Nota:** Las certificaciones solicitadas deben ser presentada para presentación de ofertas en los requisitos de calificación en idioma español o en su defecto, acompañado de la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

**Nota:** La formación académica, capacitación y experiencia del personal clave están descritos en los Requisitos de Calificación.

## 8. Plan de ejecución del servicio

### 8.1. Implementación del Servicio:

- El contratista debe implementar el servicio de telefonía descrito en el presente documento hasta en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, los cuales serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Implementación del Servicio, el mismo que será suscrito entre la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, y el representante del Contratista; previa suscripción del contrato.
- El Contratista debe presentar el cronograma de implementación del servicio en un plazo de cinco (05) días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este cronograma deberá ser enviado al correo electrónico al personal que designe la OTI.
- Para la realización de cualquier trabajo de implementación que deba ser efectuado dentro de las instalaciones de la sede principal o de las sedes remotas, se garantizará al Contratista todos los accesos necesarios teniendo a su cargo la responsabilidad de gestionar las autorizaciones de ingreso necesarias, de desocupar los espacios, oficinas y/o pasillos donde vayan a ser ejecutados los respectivos trabajos de instalación.

### 8.2. Plazo de ejecución del servicio:

- El servicio de telefonía fija será por un periodo no menor a setecientos treinta (730) días calendarios (24 meses) y hasta alcanzar el monto máximo contratado.
- La fecha de inicio de la prestación del Servicio de Telefonía Fija será contabilizada a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Ejecución del Servicio de Telefonía Fija.
- Dicho acto se formalizará a través de la suscripción del Acta de Inicio de la Ejecución del Servicio de Telefonía Fija, entre la OTI, en su calidad de área usuaria, y el representante del proveedor, previa aprobación por parte de la entidad del informe técnico final indicado en el numeral 6 del presente documento. En esta acta se establecerá la fecha de inicio de ejecución del servicio, en mutuo acuerdo entre las partes para el inicio del periodo de 24 meses.

### 8.3. Lugar de ejecución del servicio

La ejecución del servicio se realizará en la sede principal AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089 - EL TAMBO – HUANCAYO, y las sedes listadas en el Anexo 3, según corresponda.

## 9. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Será designado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

## 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El proveedor es el único responsable ante la Universidad Nacional del Centro del Perú de cumplir con la contratación.

<sup>28</sup> Consulta de Win Empresas S





## 11. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del servicio “Telefonía Fija” que no sean esenciales podrán ser objeto de subcontratación acorde a lo indicado por el Artículo 147 del Reglamento.

Se considera como componentes esenciales, aquello que debe ser suministrado directamente por el contratista. Se enumera a continuación las principales prestaciones las cuales se clasifican en esenciales y no esenciales:

- Servicio de Telefonía Fija o SIP Trunk – **Esencial**.
- Configuración de equipamiento– **No esencial**.
- Instalación de cableado - **No esencial**.
- Mantenimiento correctivo por avería del servicio de telefonía fija - **No esencial**.
- Soporte Técnico - **No esencial**.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor que tenga acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, la utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiera lugar.

La confidencialidad no aplicará a la información que:

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma del contrato.
- Se encuentra en poder de la parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
- Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- Sea independientemente desarrollada por la parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
- Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

## 14. FACTURACIÓN

- El ciclo de facturación deberá ser única, en moneda nacional y el ciclo deberá ser desde el primer al último día de cada mes (mensualmente).
- Deberá ser emitida mediante los recibos en físico y electrónico indicando el nombre de la entidad y el mes de facturación.
- La facturación deberá incluir el consumo del mes vencido en minutos y llamadas por servicio recibido. La factura será acompañada de un reporte que deberá ser enviado al correo electrónico que la Entidad defina en la ejecución el contrato. Este reporte deberá especificar los siguientes conceptos:
  - Fecha de la llamada.
  - Hora y minutos de inicio de la llamada.
  - Duración en minutos de la llamada.
  - Número telefónico donde se originó la llamada.
  - Número telefónico de destino de la llamada. (En caso de ser larga distancia nacional, ciudad y departamento).
  - Costo unitario en soles de la llamada.



- Costo total en soles de la llamada.
- El concentrado final de consumos del mes en minutos.
- El proveedor está obligado a mantener los mismos costos o menores hasta la finalización del contrato, en este sentido, no proceden reajustes.
- En caso de que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del contrato, no se afectará el valor del monto adjudicado.
- En coordinación con la OTI, se verá el ciclo de facturación que le asigne el postor ganador de la buena Pro, el cuál será el más cercano a la fecha de activación del servicio.

#### 15. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y hasta que el funcionario competente brinde la conformidad de la prestación total del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 17. FORMA DE PAGO

La Entidad con el fin de brindar mayor flexibilidad y ampliar la pluralidad de proveedores se dio con la necesidad de modificar la forma de pago considerando fases01 y fase02 en el proyecto:

- **FASE 01: IMPLEMENTACION DEL SERVICIO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada por el servicio de la FASE 01 a favor del contratista en pago UNICO, el cual corresponderá en **40%** del monto total del contrato.

Esta fase de implementación del servicio será de acuerdo con lo indicado en el numeral 8.1 del presente documento.

Debiendo procederse al pago de la implementación del servicio a la finalización de este, previa conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad, y la suscripción del **Acta de Inicio de Ejecución del Servicio**, aplicándose las penalidades por mora que correspondan.

- **FASE 02: OPERACION Y CIERRE DEL SERVICIO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada por el servicio de la FASE 02 el cual corresponderá al **60%** del monto total del contrato, a favor del contratista en pagos mensuales.

La forma de pago se efectuará en veinte cuatro (24) armadas mensuales, previa conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, y de acuerdo a la fecha establecida de inicio de ejecución del servicio, el cual estará debidamente indicada en el Acta de Inicio de Ejecución del Servicio.

El pago se efectuará mediante el depósito en el código de cuenta interbancario (CCI) que el postor ganador indique, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional.



## 18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicará las siguientes penalidades:

**Cuadro Nro. 02 – Penalidades específicas**

Nivel	Descripción	Tiempo Máximo de resolución	Penalidad (% de la UIT)	Procedimiento
1	Tiempo de respuesta	30 min	2% del UIT por ocurrencia.	La Oficina de Tecnologías de la Información, mediante documento comunicará a la Oficina de Logística las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.
2	Tiempo de resolución de avería a través de la mesa de ayuda	04 horas	3% del UIT por ocurrencia.	
3	Tiempo de recuperación del servicio por causa de conexión física externa	12 horas	8% del UIT por ocurrencia.	

En relación a la imputación de responsabilidades por la existencia de averías indicadas en el Cuadro Nro. 02, se evaluará previamente si esta deberá recaer sobre el Contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que la referida contingencia fue originada por la Entidad o por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), no se generará ningún tipo de penalidad en contra del Contratista ni se le imputará ningún incumplimiento.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con contrato de concesión vigente otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telecomunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del contrato de concesión vigente para la prestación del servicio de telecomunicaciones otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones o la copia simple de la Resolución Ministerial y/o algún documento emitido por el MTC en el cual se indique las concesiones del postor para brindar los servicios de telefonía fija local vigente, además adjuntar el cuadro o reporte publicado en la página web del MTC donde indique las concesiones vigentes en el servicio de telecomunicaciones</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>JEFE DE SERVICIO</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título universitario en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniería electrónica y/o Empresarial y de Sistemas. Colegiatura vigente y habilitado</li> </ul> <p><b><u>GESTOR OPERATIVO</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título universitario en ingeniería electrónica y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería de sistemas y/o Ingeniería electrónica y/o Empresarial y de Sistemas. Colegiatura vigente y habilitado.</li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA DE TELEFONIA</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título universitario en electrónica o telecomunicaciones o sistemas o informática o computación o electrónica o Industrial o redes y comunicación. Colegiatura vigente y habilitado.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional, que será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar</p>



	<p>la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del grado de bachiller, que será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p><u><b>JEFE DE SERVICIO</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de mínimo 90 horas en gestión de proyectos y certificado de PMP vigente (Project Management Profesional) <sup>29</sup></li> <li>• Capacitación de mínimo 25 horas en ITIL v4 y certificado ITIL v4</li> <li>• Capacitación de mínimo 40 horas en SCRUM</li> <li>• Certificado ISO 27001, ISO 22301 e ISO 20000 y/o 20001. <sup>30</sup></li> <li>• .</li> </ul> <p><u><b>GESTOR OPERATIVO</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de mínimo 25 horas en ITIL v4 y certificado ITIL v4</li> <li>• Capacitación de mínimo 32 horas en gestión de proyectos y certificado PMP vigente.</li> <li>• Capacitación de mínimo 24 horas en SCRUM <sup>31</sup></li> <li>• Certificado ISO 27001, ISO 22301 e ISO 20000 y/o 20001. <sup>32</sup></li> </ul> <p><u><b>ESPECIALISTA DE TELEFONIA</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado en Ingeniero en Telefonía IP</li> <li>• Curso de mínimo 60 horas en Centrales Telefónicas y Telefonía</li> <li>• Capacitación de mínimo 60 horas en seguridad.</li> <li>• Capacitación de mínimo de 60 horas en redes.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b>NOTA:</b> Los certificados ISO de los profesionales serán presentados para la firma de contrato. <sup>33</sup></p> <p><b>Importante</b></p>

<sup>29</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>30</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>31</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>32</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>33</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>JEFE DE SERVICIO</u></b> Experiencia mínima de 05 años en Gestión de proyectos y/o servicios de telecomunicaciones tales como internet y/o transmisión/ comunicación/ enlace/ interconexión de datos y/o telefonía y/o seguridad.</p> <p><b><u>GESTOR OPERATIVO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 04 años en Gestión de proyectos y/o servicios de telecomunicaciones tales como internet y/o transmisión/ comunicación/ enlace/ interconexión de datos y/o telefonía y/o seguridad.<sup>34</sup></li> </ul> <p><b><u>ESPECIALISTA DE TELEFONIA</u></b> Experiencia mínima de 04 años en implementación de proyectos de telefonía.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>

<sup>34</sup> Consulta de Win Empresas S





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 475,000.00 (Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán</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/ 118,000.00 (Ciento Dieciocho Mil con 00/00 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de telefonía fija corporativa alámbrica o inalámbrica, o servicios soportados en fibra óptica, Servicio de internet dedicado y Transmisión de datos, Servicio de Transporte de datos de enlace de Fibra óptica, Servicio de internet e interconexión de datos y/o</b> servicio de telefonía fija corporativa alámbrica o inalámbrica, o servicios soportados en fibra óptica, Servicio de internet dedicado y Transmisión de datos, Servicio de Transporte de datos de enlace de Fibra óptica, Servicio de internet e interconexión de datos.<sup>35</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>36</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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de</p>

<sup>35</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>36</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"

(...)





participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Por 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, no mediante declaración jurada.*

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



## ANEXO 1

### a) Central Telefónica (01 Unidad)

- **Descripción General**

- La solución estará basada en dispositivos de propósitos especiales (appliances) y otros componentes distribuidos en la red (servidores físicos o virtuales) para soportar aplicaciones complementarias. La central telefónica debe ser nuevo y de primer uso.
- La solución podrá escalar bajo una misma administración de licenciamiento, hasta trescientos (300) usuarios como mínimo, ubicados en una sola sede o en varias sedes (mínimo 6) conectadas por protocolo IP a través de la red WAN, en máxima configuración.
- El sistema ofertado deberá ser del tipo modular o no modular.<sup>37</sup>
- El sistema deberá contar con la flexibilidad necesaria para brindar servicios de:
  - Telefonía IP (SIP y/o H.323)
- Los Appliances ofertados deberán operar también como Gateways del sistema utilizados para la conexión a la red PSTN y soportar como mínimo las siguientes características:
  - Un (01) puerto 10/100 para conexión LAN.
  - Un (01) puerto 10/100 para conexión WAN.
  - Un (01) puerto para entrada de audio analógico (música en espera); dado que la música de espera puede ser cargada directamente en la central telefónica en formatos como Wav o MP3, se tomará este puerto como opcional según las necesidades del requerimiento.<sup>38</sup>
  - Dos (02) slots para tarjetas de memoria externa, que sirvan para el almacenamiento de su sistema operativo y opcionalmente, los mensajes de voz.
  - Cuatro (04) slots para módulos de hardware (puertos de voz analógicos, digitales o troncales ISDN) y DSPs (Digital Signal Processors) o la central telefónica deberá contar como mínimo con 04 puertos FXO y 04 puertos FXS para las conexiones que la entidad considere conveniente, teniendo en cuenta que las tecnologías mencionadas ya no son ofrecidas por los proveedores de servicio.<sup>39</sup>
  - Enrutamiento de datos IP entre los puertos LAN y WAN.
  - Manejo de funcionalidades de DHCP.
  - Estos Gateways serán conectados a la red LAN en la sede principal y a la red WAN (MPLS) en cada sede remota, mediante dispositivos ruteadores provistos por el Operador de Telecomunicaciones como parte de su propio servicio.

- **Funcionalidades Telefónicas**

- A continuación, se indica un listado de las funcionalidades telefónicas que deberán estar incluidas para todos los usuarios del sistema ofertado, dependiendo del modelo de Teléfono IP asignado a cada uno:
  - **Identificación de Llamadas (Caller ID):** Permite mostrar en la pantalla del teléfono el número que llama en las llamadas de entrada, cuando este es suministrado por el Operador de Telecomunicaciones.

<sup>37</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>38</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>39</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



- **Filtrado de llamadas (Call Screening):** Capacidad de escuchar una llamada de entrada, sin responder la llamada, cuando es dirigida al correo de voz. (opcional)<sup>40</sup>
- **Poner en espera (Hold):** Un usuario puede poner una llamada en posición de espera, con música de fondo como opcional.
- **Música en espera (Hold Music):** Con capacidad de escoger entre fuentes internas (archivos \*.WAV) o fuentes externas de música.
- **Parqueo de llamadas (Park):** Colocar una llamada en posición de memoria para que sea tomada por otro usuario.
- **Devolución automática de llamada (Automatic Callback):** Cuando un usuario llama a una extensión destino que está ocupada, permite indicar al sistema que se le devuelva la llamada al usuario cuando la extensión destino este libre nuevamente.
- **Soporte DID (Direct Inward Dialing):** Permite la marcación directa desde la PSTN hacia la extensión de un usuario siempre y cuando el Operador de Telecomunicaciones tenga permitido este servicio.
- Transferencia de llamadas (Call Transfer) en modo supervisado (el usuario espera que la llamada sea contestada) y no supervisado (blind transfer).
- **Timbrado diferenciado (Distinctive Ringing):** Permite cambiar la secuencia de timbrado en una llamada que recibe un usuario, de acuerdo al tipo de llamada recibida (llamada interna, llamada externa o llamada de devolución).
- **Indicado de Mensaje en Espera (MWI – Message Waiting Indication):** Enciende una lámpara o indicador luminoso en el teléfono IP o teléfono digital, cuando un nuevo mensaje de voz ha ingresado para el usuario.
- **Búsqueda visual de mensajes de voz (Visual Voicemail):** En los teléfonos IP o digitales, ofrece una interface para búsqueda y reproducción selectiva de los mensajes grabados en la casilla de voz del usuario.
- **Mensaje de Ausencia (Absence Text):** Permite a un usuario escoger un mensaje de texto en la pantalla de su teléfono IP o digital, a fin de informar con este mensaje a otros usuarios internos acerca de su estado de disponibilidad telefónica, en caso de recibir una llamada de estos.
- **Grupo de búsqueda (Hunt Group):** Permite a un usuario habilitar o suspender su membresía a un grupo de búsqueda determinado.
- **Alerta de Llamada en espera (Call Waiting):** Permite a un usuario brindar un tono de timbrado para una llamada entrante, aun cuando el usuario este ocupado en otra llamada. El usuario recibe un tono de alerta a fin de decidir si finalizar la llamada actual o ponerla en espera para responder a la otra llamada ingresante.
- **No Molestar (Do not Disturb):** Permite deshabilitar temporalmente el timbrado de todas las llamadas ingresantes al teléfono de un usuario. Es posible configurar una lista de excepción, para que algunos números internos o externos no se vean afectados por esta funcionalidad.
- **Mensajes de perifoneo (Paging):** Para los teléfonos IP con altavoz incorporado, permite enviar mensajes de audio tipo broadcast para algunos teléfonos o grupos de teléfonos. Deberá ser posible configurar un puerto de extensión analógica del sistema como parte de un grupo

<sup>40</sup> Consulta de Win Empresas S



de perifoneo, a fin de que pueda ser conectado a un sistema de perifoneo externo, en caso se necesite.

- **Intrusión de llamadas (Call Intrude):** Permite a un usuario con el permiso habilitado correspondiente, unirse a una conversación existente de otro usuario en modo silente, ya sea que esta llamada sea interna o externa. Esta opción podrá ser habilitada o bloqueada por el Administrador para cada usuario.
- **Llamada privada (Private Call):** Un usuario autorizado puede configurar un estado de llamada privada usando una tecla programada, a fin de que su llamada no sea grabada, interferida o monitoreada.
- **Movilidad de Extensión (Hot Desking):** Permite a un usuario registrarse en un teléfono IP cualquiera, con sus propias credenciales a fin de recibir sus llamadas y acceder a sus facilidades telefónicas asignadas, en la misma forma como si fuera su propio teléfono.
- **Cobertura de llamada (Call Coverage):** Permite que las llamadas no respondidas en una extensión sean alertadas y respondidas por otra extensión, antes de hacer un reenvío programado o ser derivadas a la casilla de voz.
- **Toma de llamada (Call Pickup):** Permite a un usuario responder una llamada que está timbrando en la extensión de otro usuario.
- ~~**Códigos de Cuenta (Account Codes):** Código usado como marcado de control por parte de un usuario para realizar llamadas de salida, a efectos de facilitar la contabilidad de costos desde un sistema de tarificación externo.<sup>41</sup>~~
- **Código de Autorización (Authorization Codes):** Código usado como filtro de control por parte de un usuario para realizar llamadas desde otra extensión aplicando sus propias restricciones personales.
- **Redirección de llamadas (Call Forwarding):** Permite redirigir las llamadas que ingresan hacia la extensión de un usuario, hacia otra extensión o hacia un número externo.
- **Marcación directa (Hotline):** Permite marcar automáticamente una extensión específica con solo levantar el auricular (off hook) de un teléfono predeterminado.
- **Monitoreo de llamadas (Monitor Calls):** Un usuario autorizado por el Administrador puede monitorear la llamada de otra extensión. Se escucha un tono de entrada cuando el monitoreo está en uso.
- **Línea compartida (Bridge Appearance):** Permite que un usuario (secretaria) programe un botón en su teléfono IP o digital, a fin de tomar o hacer una llamada en nombre de otro usuario (jefe). El botón usado permite tener una indicación visual de cuando el otro usuario está siendo llamado o está conectado a una llamada.
- **Conferencia Múltiple de Voz desde el teléfono (Ad-hoc Conferencing) o usando un número de marcación común (Bridge):** Desde 3 hasta 5 participantes internos o externos, según la capacidad de troncales PSTN que se tenga disponible.<sup>42</sup>
- **Funciones de Movilidad Básica de Usuarios:**
  - Este es un servicio configurable por Usuario que permite que su teléfono IP y un teléfono móvil (celular) se comporten como si fueran un solo terminal, de tal manera que timbren simultáneamente ante una llamada entrante y el usuario tenga la

<sup>41</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>42</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.





capacidad de responder la llamada en su celular y luego conmutar a su teléfono fijo sin perder la llamada.

- Debe permitir el control de llamadas desde el teléfono móvil (como si se estuviera en el teléfono de escritorio) para poner en espera, transferir o generar una conferencia, por medio de señalización que llega al sistema por una troncal SIP.
- Debe permitir el retorno de llamada (call-back) para que el sistema realice una llamada al usuario en un teléfono externo móvil autorizado en el sistema y le brinde un tono de marcación. Esta capacidad también debe habilitarse por medio de señalización que llega al sistema por una troncal SIP.

- **Servidor de Acceso Remoto por Internet**

- La solución deberá incluir un (01) servidor físico o servidor virtual o dispositivo de propósito específico tipo appliance que permita realizar las funciones de SBC (Session Border Controller) y servidor de acceso remoto para los usuarios licenciados para tal efecto. El servidor físico debe ser nuevo y de primer uso
- Este servidor o dispositivo externo deberá permitir que un usuario del software de colaboración tipo softphone se conecte de modo encriptado por Internet (red 4G para el caso de smartphones) utilizando protocolos SIP seguros como TLS y SRTP, de tal forma que se tenga la misma experiencia y funcionalidad como si estuviera conectado localmente, sin necesidad de crear una VPN desde el dispositivo que esté usando.
- Esto permitirá a la Institución expandir el servicio de movilidad para los usuarios que lo requieran.
- Adicionalmente este servidor o dispositivo, podrá utilizarse como SBC para permitir la conexión de troncales SIP asociadas el servicio de telefonía con otros Operadores de Telecomunicaciones, según la Institución lo requiera.

- **Software de Administración del Sistema**

- El sistema deberá contar con la capacidad de ser gestionado vía un aplicativo en ambiente Windows y/o una gestión directa vía un portal Web, a fin de permitir:
  - Configuración de usuarios y sus funcionalidades asociadas.
  - Configuración de troncales, planes de marcación y enrutamiento alternativo.
  - Habilitación de los servicios de comunicaciones unificadas indicadas anteriormente.
- Deberá incluirse un módulo de software de monitoreo a nivel del sistema que permita:
  - Verificar el estado del sistema de forma gráfica.
  - Verificar el estado de las alarmas.
  - Revisar el estado de utilización de los recursos.
  - Registrar parámetros de QoS por anexo (retardo, jitter, pérdida de paquetes) (OPCIONAL)<sup>43</sup>
  - Hacer un inventario de los anexos, módulos y sub-sistemas incluidos.
  - Realizar una auditoría de los eventos producidos.
  - Tomar inventario de las licencias incluidas en el sistema.
- Deberá incluirse también un módulo de software de monitoreo de bajo nivel, que este orientado al uso en tareas de diagnóstico y reparación

<sup>43</sup> Consulta de Win Empresas S



(troubleshooting), de tal manera que permita hacer un seguimiento de trazas y eventos tipo LOG asociados a los protocolos SIP y/o H.323.

**b) Switch (01 Unidad)**

El equipo deberá ser nuevo, y no deberá encontrarse en EoM ni en EoS. Contarán con soporte TAC del fabricante en formato 24x7, con garantía de la marca durante 03 años.

- El Switch debe contar con 24 puertos 10/100/1000Base-T Ethernet y 4 puertos 10GE SFP+. Deben de soportar POE+ (para los 24 puertos simultáneamente)
- 02 puertos de stacking de 10GE o superior
- 1 puerto consola RJ-45
- El switch debe soportar fuente redundante.
- El switch debe contar con una capacidad de conmutación de mínimo 170 Gbps.
- El switch debe contar con una velocidad de 130 Mpps.
- El switch debe soportar 4K VLANs.
- El switch debe soportar VLAN de voz.
- El switch debe soportar Private VLAN o similares.
- Debe soportar LLDP, DLDP, LLDP-MED.
- Aislamiento de interfaz.
- El switch debe soportar los siguientes protocolos de enrutamiento de capa 3: enrutamiento estático, RIPv1/v2, RIPng, OSPF, OSPFv3, IS-IS, IS-ISv6, BGP, BGP4+, ECMP, VRRP, VRRP6.
- Debe manejar ocho colas en cada puerto.
- Debe soportar los protocolos IEEE 802.1d STP, IEEE 802.1w RSTP y IEEE 802.1s MSTP.
- Debe soportar el filtrado de paquetes desde la capa 2 hasta la capa 4.
- Debe soportar la defensa contra ataques DoS, ataques ARP (como ARP spoofing), ataques ICMP, así como DHCP Snooping.
- Debe soportar autenticación vía IEEE 802.1x, RADIUS y TACACS o similares.
- Debe soportar aprendizaje automático de MAC address y envejecimiento de MAC address.
- Netconf/Yang
- Debe soportar entradas de MAC address estática, dinámica y blackhole.
- Debe soportar limitación de aprendizaje de MAC address por interfaz, así como sticky MAC
- El switch debe contar con al menos 32 000 entradas MAC
- La plataforma debe soportar un número total de 8000 rutas en IPv4 y de 3000 rutas en IPv6.
- Debe soportar la funcionalidad para protección BPDU en puertos de acceso.
- Debe soportar la funcionalidad para protección root y loop.
- Debe soportar protocolos de gestión SNMP v1/v2c/v3.
- Debe soportar gestión basada en web.
- Debe soportar gestión y configuración remota a través de Telnet.
- Debe soportar protocolo SSHv2 para administración remota.
- Debe soportar RMON.
- Debe soportar los protocolos NETCONF/YANG
- Debe soportar el protocolo Y.1731.
- Debe soportar OAM: EFM OAM (IEEE 802.3ah), CFM OAM (IEEE 802.1ag) y pruebas de performance del protocolo Y.1731.
- Debe soportar remarcado de la prioridad 802.1p.
- Debe soportar traffic shaping en los puertos o interfaces.





- La plataforma debe soportar escenarios de red con transporte de tráfico multicast, y soportar, como mínimo, los siguientes protocolos: PIM-DM, PIM-SM, IGMP v1/v2/v3 e IGMP Snooping.
- Debe soportar manejo de políticas de tráfico.
- Debe proveer mecanismos de eficiencia energética (Energy Efficient Ethernet) mediante el estándar 802.3az.
- El switch debe soportar una potencia PoE de al menos 800W o superior.
- El switch debe ser capaz de alimentar sin interrupciones a los dispositivos conectados en cada puerto incluso ante cualquier reinicio. Alternativamente debe encender los dispositivos conectados en cada puerto a los pocos segundos de encendido, sin esperar la carga total del mismo.
- Cada equipo debe poder operar a una temperatura de funcionamiento entre 0 °C y 45 °C.

**c) Teléfonos Tipo 1 (126 Unidades)**

- Teléfono IP con soporte para SIP (RFC 3261) y/o H.323.
- Equipos nuevos y de primer uso
- Debe ser de la misma marca que el sistema ofertado.
- **Soporte para PoE (IEEE 802.3af) en clase 1 o 3.**<sup>44</sup>
- CODECs: G.711, G.726, G.729 ab, G.722.
- Control automático de ganancia.
- Soporte para VLAN (802.1Q), VLAN Priority, Diffserv y LLDP.
- Dos (02) puertos Ethernet 10/100/1000 para conexión de PC.
- Pantalla a COLOR de 2.8 pulgadas (diagonal), con una resolución 320x240 pixel.
- **Tres (03) botones de línea o de funciones con LEDs duales (rojo, verde).**<sup>45</sup>
- Cuatro (04) botones programables (softkeys).
- Botones para funciones fijas:
  - Menú o Inicio (Home)
  - Navegación de 4 vías (up/down, right/left)
  - Mensajes (Voicemail) y Contactos.
  - Volumen (subir/bajar)
  - Auricular (Headset)
  - Micrófono (Mute) y Altavoz (Speaker) para manos libres.
- Interface para Auricular (Headset).
- Indicador de Mensaje en Espera (MWI)
- Capacidad de alimentación DC a través de un conector dedicado y conectado a una fuente de poder AC externa.

**d) Teléfonos Tipo 2 (03 Unidades)**

- Teléfono IP con soporte para SIP (RFC 3261) y/o H.323.
- Debe ser de la misma marca que el sistema ofertado.
- Soporte para PoE (IEEE 802.3af) en clase 1 (sin módulos adicionales).
- CODECs: G.711, G.729 ab, G.722.
- Control automático de ganancia.
- Soporte para VLAN (802.1Q), VLAN Priority, Diffserv y LLDP.
- Dos (02) puertos Ethernet 10/100/1000 para conexión de PC.
- Soporte de interface WiFi 802.11a/b/g/n/ac con módulo adicional (opcional).
- Pantalla a COLOR de 3.5 pulgadas (diagonal), con una resolución 320x240 pixel.

<sup>44</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>45</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



- Fondo de pantalla configurable (OPCIONAL).<sup>46</sup>
- Ocho (08) botones de línea o de funciones con LEDs duales (rojo, verde).
- Cuatro (04) botones programables (softkeys).
- Botones para funciones fijas:
  - Menú o Inicio (Home)
  - Navegación de 4 vías (up/down, right/left)
  - Mensajes (Voicemail) y Contactos.
  - Volumen (subir/bajar)
  - Auricular (Headset)
  - Micrófono (Mute) y Altavoz (Speaker) para manos libres.
- Soporte para módulo de expansión de botones.
- Interface para Auricular (Headset).
- Indicador de Mensaje en Espera (MWI)
- Capacidad de alimentación DC a través de un conector dedicado y conectado a una fuente de poder AC externa (opcional).

**e) Teléfonos Tipo 3 (03 Unidades)**

- Teléfono IP con soporte para SIP (RFC 3261) y/o H.323.
- Equipos nuevos y de primer uso
- Debe ser de la misma marca que el sistema ofertado.
- Soporte para PoE (IEEE 802.3af) en clase 1.
- CODECs: G.711, G.729a o G.729ab, G.722.
- Control automático de ganancia.
- Soporte para VLAN (802.1Q), VLAN Priority, Diffserv y LLDP.
- Dos (02) puertos Ethernet 10/100/1000 para conexión de PC.
- Soporte de interface WiFi 802.11a/b/g/n/ac con módulo adicional (opcional).
- Acceso Bluetooth para auricular inalámbrico externo (opcional).
- Pantalla principal a COLOR de 5.0 pulgadas (diagonal), con una resolución 800x480 pixel.
  - Diez (10) botones de línea y/o de funciones con LEDs duales (rojo, verde).
  - Cuatro (04) botones programables (softkeys).
- Pantalla secundaria a COLOR de 2.3 hasta 8.0 pulgadas (diagonal), con una resolución 160x240 pixel.<sup>47</sup>
  - Seis (06) botones de línea y/o de funciones con LEDs duales (rojo, verde).
- Botones para funciones fijas (los botones programables requeridos en los teléfonos tipo 3 podrán ser reemplazados por íconos y/o funciones en la pantalla táctil del teléfono, siempre que se garantice la misma funcionalidad, mejorando así la usabilidad y la experiencia del usuario).<sup>48</sup>
  - Menú o Inicio (Home)
  - Navegación de 4 vías (up/down, right/left)
  - Mensajes (Voicemail) y Contactos.
  - Volumen (subir/bajar)
  - Auricular (Headset)
  - Micrófono (Mute) y Altavoz (Speaker) para manos libres.
- Soporte para módulo de expansión de botones (OPCIONAL)
- Interface para Auricular (Headset).
- Indicador de Mensaje en Espera (MWI)

<sup>46</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>47</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.

<sup>48</sup> Consulta de Win Empresas S.A.C.



- Capacidad de alimentación DC a través de un conector dedicado y conectado a una fuente de poder AC externa (opcional).

**f) Botonera (03 Unidades)**

- Deberá ser compatible con el teléfono IP Tipo 1 y Tipo 2
- Equipos nuevos y de primer uso
- Pantalla en color de 4.3 pulgadas y 272 x 480 píxeles.
- El módulo de botones puede ocupar juntas las posiciones de soporte y montaje en pared
- Brinda acceso a hasta 24 botones con capacidad para mostrarse en 3 páginas cuando se utiliza un solo módulo de expansión.
- Cada botón de función/línea tiene un indicador rojo/verde
- Soporta fondos de pantalla.

**ANEXO 2**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA (\*)**

Bolsa de minutos	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MINUTOS	COSTO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL X 24 MESES S/.
	Destino Fijo Local	1,000	S/.	S/.
	Destino Fijo a Nivel Nacional	500	S/.	S/.
	Destino Móvil a Nivel Nacional	1,500	S/.	S/.
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	COSTO UNITARIO MENSUAL S/.	COSTO TOTAL X 24 MESES S/.
Alquiler de Central Telefónica		01	S/.	S/.
Alquiler de Switch		01	S/.	S/.
Alquiler de Teléfonos IP tipo 1		126	S/.	S/.
Alquiler de Teléfonos IP tipo 2		03	S/.	S/.
Alquiler de Teléfonos IP tipo 3		03	S/.	S/.
Alquiler de Botoneras		03	S/.	S/.
<b>Costo Total – Servicio de Telefonía (S/.)</b>				S/.

**\* Todos los costos que puedan existir deberán de estar embebidos en la estructura de costos.**

**\*\* De acuerdo a la forma de pago se realizará el pago del 40% de la estructura de costos a la implementación, y el 60% se prorrateará por el periodo de 24 meses del servicio. El detalle se describe en el numeral "17. Forma de Pago" del presente documento.**



**ANEXO 3: Distribución de DID y Teléfonos IP**

N°	Sede	Tipo	Dirección	Coordenadas		DID	Teléfonos Tipo 1	Teléfonos Tipo 2	Teléfonos Tipo 3	Boto nera
1	Ciudad Universitaria	Sede Principal	AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089 - EL TAMBO - HUANCAYO	- 12.031139268 371975	- 75.2350450 4123548	10	106	3	3	3
2	Granja Experimental Agropecuaria Yauris	Sede Remota	JR. PARRA DEL RIEGO N° 2247 - HUANCAYO	- 12.067176998 393332	- 75.2313639 7112589	02	2	0	0	0
3	Local Central N° 01	Sede Remota	CALLE REAL N° 160 - HUANCAYO	- 12.065906341 4932	- 75.2116789 9781607	02	2	0	0	0
4	Facultad de Ciencias Aplicadas	Sede Remota	PROLONG. AVENIDA TUPAC AMARU N° 3085 - TARMA	- 11.384264864 127491	- 75.6898317 6331656	02	2	0	0	0
5	Facultad de Ciencias Agrarias	Sede Remota	AV. ALAMEDA LA MARGINAL N° 9 - RIO NEGRO - SATIPO	- 11.215624656 956445	- 74.6546008 0304733	02	2	0	0	0
6	Escuela de Postgrado	Sede Remota	JR. GRAU N° 1365 - EL TAMBO - HUANCAYO	- 12.053902595 3334	- 75.2159868 6416567	04	4	0	0	0
7	Facultad de Agronomía	Sede Remota	CARRETERA CENTRAL KM 37, DISTRITO DE MANTARO – JAUJA	-11.83440	-75.39563	02	2	0	0	0



#### 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <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  <b>[100] puntos</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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>49</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>49</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



### Importante

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>50</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>51</sup>.*

<sup>50</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>51</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN.

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>52</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>53</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>52</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>53</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>54</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>55</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>56</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>54</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>55</sup> Ibídem.

<sup>56</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>57</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>57</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>58</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>59</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>60</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>58</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>59</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>60</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>61</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>62</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>63</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>64</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>65</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>66</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.*