

## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERU**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFONICA Y BOLSA DE MINUTOS**

## 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**

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

## 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.

<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)

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**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ  
RUC N° : 20307167442  
Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO 50. URB. CORPAC – SAN ISIDRO - LIMA  
Teléfono: : 616-7300  
Correo electrónico: : cparra@promperu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 de aprobación de expediente de contratación N° 165-2024-OAD el 26/12/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos sesenta y cinco (765) días calendario, a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el cual está descrito de la siguiente forma:

- El plazo de implementación de la solución será de hasta 35 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. Al final la implementación, la OTI y el contratista procederá a suscribir el acta de implementación.
- El plazo de vigencia del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. A partir del día siguiente de finalizado el tiempo del servicio contratado se coordinará el retiro de los equipos que comprenden este servicio entre el contratista y la OTI.

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

Gratuito

#### 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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUP de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUP de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUP de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 000001-2024-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Resolución N° 000001-2024-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación Simplificada.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 147-2024-OAD de 26 de diciembre de 2024 que designa al comité de Selección.

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.gobiernodigital.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.*

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>6</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

#### 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>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

#### 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”.*

<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> 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>

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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) **según Anexo N° 11** 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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.

#### 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 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.*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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>12</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 mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: "Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 105-2024-PROMPERU-1"

## **2.5. FORMA DE PAGO**

Se efectuarán veinticuatro (24) pagos iguales y parciales, en moneda nacional, por transferencia bancaria luego de presentado el informe mensual y contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información. La emisión de la conformidad no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción del informe mensual. Cabe mencionar que no se pagará por concepto de implementación (ni de su informe), solo por cada informe mensual.

Asimismo, para que proceda el pago el contratista deberá enviar el comprobante de pago electrónico con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe), conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de Promperú, RUC: 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo con la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

#### II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

#### III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio central telefónica y de telefonía fija.

#### IV. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio es contar con una solución que garantizará la operatividad de la plataforma tecnológica de comunicaciones, así como su uso eficiente optimizando los canales de comunicación existentes y de esta manera brindar una comunicación estable entre personal de la entidad, usuarios externos y socios estratégicos, que permitirá generar oportunidades, fomentando así el desarrollo de la economía y el bienestar de la sociedad peruana, siendo los principales beneficiados las empresas exportadoras y operadores turísticos.

#### V. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

**Centro de Costo:** Oficina de Tecnologías de la Información

**APEX:** 0675.2024 – Soporte para operación de plataforma informática y telecomunicaciones

#### VI. ANTECEDENTES

PROMPERU, atendiendo a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar servicios de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a las comunicaciones telefónicas de las áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios coordinar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales. PROMPERU cuenta con un servicio de Central Telefónica en nube que brinda el servicio de comunicación de telefonía fija a través de 450 anexos en todas las sedes de la entidad, lo que ha permitido la asignación de anexos a nivel nacional.

#### VII. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la comunicación de telefonía fija de los colaboradores que realizan sus funciones en las sedes de Promperú a nivel nacional.

#### VIII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 8.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

- El servicio de Telecomunicaciones en la nube de Promperú deberá soportar un registro de anexos de hasta 500 extensiones, 100 llamadas simultáneas. La modalidad a través de la cual se

proporcionará el Servicio de Telecomunicaciones en la nube será bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), servicio que tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

- La solución debe ser compatible con los 450 anexos que la institución tiene en la actualidad en funcionamiento. La plataforma de comunicaciones deberá ser un sistema virtual exclusivo con recursos propios para soportar lo solicitado (no multitenant o software compartido) la plataforma de comunicaciones deberá operar como si tuviera su propio entorno de comunicación independiente, la entidad podrá ingresar a la interfaz gráfica de administración para el monitoreo, configuración, visualización y descarga de información como reportes que permite la plataforma.
- El servicio deberá contemplar la creación y administración de contestador automático (IVR) corporativo, el cual se configurará de acuerdo con el requerimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información, y se utilizarán los audios que proporcionará PROMPERU antes del inicio del servicio, los cuales serán entregados al día siguiente de la firma del contrato, por medio de un CD, DVD o a una dirección electrónica que indique el proveedor.
- Como parte del servicio, se requiere la migración de los anexos registrados en las centrales telefónicas IP de Promperú, hacia la nueva central telefónica en la nube. La migración debe ser transparente y no debe afectar el servicio de telefonía existente; para lo cual se deberán hacer las coordinaciones respectivas para realizar esta migración durante un horario que no afecte las tareas de los trabajadores de PROMPERU, este horario se definirá entre la Oficina de Tecnologías de la Información y el proveedor, pudiendo incluir los días sábado o domingo.
- Actualmente PROMPERU cuenta con 450 anexos telefónicos de la marca Yealink. Los modelos son:

SIP T19P E2	SIP T27P	SIP T23G	SIP T58V
SIP T21 E2	SIP T29G	SIP T56A	SIP VP59
SIP T21P E2	SIP T49G	SIP T58	SIP T31

- Los teléfonos actuales están distribuidos a nivel nacional, en algunos casos forman parte de una Red de Datos de PROMPERU y en otros casos cuentan con acceso a internet del tipo residencial. Por ello, el proveedor debe tener en cuenta que un grupo de llamadas se realizarán sobre una Red Privada de Datos y otras sobre Internet por lo que la Central Telefónica deberá permitir ambos escenarios (el proveedor deberá proporcionar el acceso a Internet en su Centro de Datos, el acceso a internet de los usuarios sea fijo o móvil, no forma parte de la Oferta del proveedor).
- Como parte de la renovación tecnológica de equipos telefónicos IP, se debe incluir en la oferta 30 equipos telefónicos IP que reemplazarán parte de los 450 anexos propios, estos equipos deberán contar con las siguientes características mínimas:

16 cuentas o líneas SIP como mínimo.	Configuración de IP: Estática / DHCP / PPPoE
Pantalla táctil LCD de 7" 1024 x 600 píxeles como mínimo	Códec de compresión: G711(A/u), G722, G729A, G726, iLBC, Opus
Calidad de Servicio (QoS - protocolo 802.1p/Q)	Conformidad con el estándar IEEE 802.3af (PoE)
Tipo de servicio (ToS) y/o DSCP.	Deberá soportar directorio local y por LDAP.
Presente teclas físicas (tablero numérico, navegación, volumen y funciones).	Indicador de llamadas con nombre y número.
Debe soportar teclas con funciones de mensaje, auricular, transferencia, silencio, altavoz y manos libres.	Deberá soportar historial de llamadas realizadas, desviadas, recibidas, Perdidas
02 puertos GigabitEthernet	Deberá soportar el manejo de cifrado AES.
Soporte de IPv6	Deberá soportar STUN
Debe Soportar UDP/TCP/TLS	Deberá soportar filtro de ruido
Deberá soportar certificado para HTTPS.	Soportar Puerto USB
Speed Dial	Conferencia de 6 vías como mínimo.
Directorio local de 1000 entradas como mínimo.	Soportar cámara de video de hasta 2 Mega pixel.

- Cada usuario podrá configurar su anexo en un teléfono IP, una PC y/o una laptop y un equipo móvil de forma simultánea, garantizando de esta manera que pueda realizar / recibir llamadas independientemente de su ubicación física.
- Para el caso de la instalación en PC y/o Laptop y equipo móvil, la plataforma debe ofrecer una aplicación y/o software del tipo softphone y compatible con los sistemas operativos Windows, Mac y Android, también se requiere que cuente con una versión web.
- La plataforma deberá contar con directorio telefónico el cual brinde la información de manera automática hacia los dispositivos conectados (teléfonos y/o softphones), la entidad tendrá acceso al módulo de directorio para agregar/editar/eliminar información al directorio.
- La plataforma deberá integrarse vía SIPTRUNK con un sistema de contact center nube que cuenta la entidad, la interconexión será a través de internet vía SIP sobre protocolo TLS (versión 1.2), el contratista deberá garantizar la conexión, licencias y/o certificados que requiera la plataforma a ofertar, siendo la entidad responsable de la configuración, licencias, soporte y administración de la plataforma contact center nube.
- El Proveedor podrá brindar el servicio de telefonía fija a través de troncales SIP trunk, el medio de transmisión de las troncales SIP TRUNK, deberá ser fibra óptica.
- El Proveedor deberá otorgar un enlace SIPTRUNK, con una disponibilidad de 99.5%, configurado con 50 canales digitales de comunicación. El que deberá estar instalado en el Datacenter del proveedor, no se aceptarán propuestas donde se brinden SIP TRUNK mediante internet.
- Se requiere portabilidad de la siguiente numeración 6167300 y 6167400 al contratista, los números de la troncal SIP deberá estar configurado en hunting institucional. Cuando ingrese una llamada esta se atenderá con uno de los canales disponible, de no encontrarse un canal disponible, la llamada será derivada al siguiente y siguiendo el proceso antes descrito. (La entidad requiere portar los números de provincia, colocar o acomodar texto para el desvío de llamadas si es necesario)
- El Proveedor deberá proveer 400 números DIDs (para poder acceder a una extensión telefónica directamente sin pasar por una operadora).
- El troncal SIP deberá tener descubrimiento del número de la llamada entrante.
- Deberá tener acceso gratuito a los servicios de emergencia.
- Deberá tener las siguientes bolsas mensuales para llamadas a cualquier hora del día.
- Bolsa de 25,000 minutos mensuales para llamadas a teléfonos fijos, Celular, Nacional e Internacional, a cualquier hora del día, a cualquier operador de telefonía. Según la distribución siguiente:
  - ✓ 8,500 minutos mensuales para llamadas a teléfonos móviles o celulares.
  - ✓ 3,000 minutos mensuales para llamadas internacionales a teléfono fijo.
  - ✓ 1,500 minutos mensuales para llamadas internacionales a teléfono móvil.
  - ✓ 2,000 minutos mensuales para llamadas nacionales a teléfono fijo.
  - ✓ 10,000 minutos mensuales para llamadas locales a teléfono fijo.
- El consumo será contabilizado al minuto, así mismo NO se deberá cobrar el cargo por establecimiento de llamada.
- No incluye las llamadas a teléfonos satelitales, marítimas y/o rurales.
- El Proveedor deberá proporcionar un número gratuito (0800) para la recepción de llamadas (sin costo para el que llama de teléfonos fijos en Lima), el mismo que deberá estar asociado a uno de los DIDs de la troncal. Los consumos de estas llamadas serán descontados de la bolsa de minutos fijos locales, este número podrá ser portado a solicitud de la Entidad.
- De exceder los minutos de las bolsas el costo será asumido por PROMPERU y facturado por separado, con información detallada de los excesos.
- Servicio de Facturación transparente, es decir se deberá indicar de manera detallada las conexiones o llamadas salientes (el detalle de llamadas tendrá como origen la cabecera de hunting institucional), así como los minutos reales consumidos en forma mensual, los que deberán llegar mensualmente a mesa de partes virtual de la entidad mediante correo electrónico a mesadepartes@promperu.gob.pe, en formato PDF.
- El operador no deberá aplicar restricciones de bloqueo para ningún tipo de llamada, sólo lo hará cuando PROMPERU se lo solicite por escrito a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Promperú podrá solicitar la portabilidad de números fijos de las sedes de Promperú (sedes OMRE e IPerú) a nivel nacional al proveedor, que se incluirán en el consumo a la bolsa de minutos del servicio de telefonía fija contratada, para lo cual se realizarían los trámites de portabilidad de acuerdo con la documentación requerida.
- El servicio de telefonía IP deberá garantizar el procesamiento de todas las llamadas telefónicas entre las sedes de PROMPERU para lo cual se deberá considerar la instalación, configuración y el soporte respectivo de todos los equipos, software y otros elementos como: licenciamiento necesario para la activación de la central y/o para el software de anexos virtuales, siendo la entidad responsable del cableado de red, puertos de energía, y conexión a internet de los teléfonos IP ofertados y propios de la entidad.
- El servicio de telefonía IP deberá estar basado en una plataforma de arquitectura tipo integrado,



flexible, escalable y de función específica, no se aceptarán soluciones basadas en computadoras o servidores con sistemas operativos comerciales.

• Se deberá realizar el despliegue e implementación de la solución considerando los siguientes puntos:

- ✓ La central telefónica deberá estar ubicada físicamente en las instalaciones del contratista como una plataforma de servicio nube para telefonía IP.
- ✓ El contratista deberá brindar y garantizar la conectividad entre central telefónica, teléfonos IP, teléfonos virtuales (softphones) de todas las sedes o fuera de ellas a través de un servicio de conectividad con tecnología IP/MPLS (Multiprotocol Label Switching) y/o servicios de internet que cuenta la entidad.
- ✓ Para el despliegue e implementación de los equipos ofertados, se debe considerar que los anexos IP de las sedes principal y remotas contarán con salida a internet que les permita tener comunicación con la central telefónica; asimismo, el contratista deberá asegurar la salida a internet de la central telefónica mediante un enlace de internet simétrico de tipo fibra para el servicio de telefonía IP considerando el ancho de banda ideal que permita la comunicación de al menos 100 llamadas concurrentes.

• El contratista deberá proporcionar la transferencia de conocimientos teórico/práctica de mínimo seis (06) horas por personal especializado para cuatro (04) personas de la Oficina de Tecnologías de la Información que la entidad disponga, en administración, configuración y monitoreo de la solución propuesta. La transferencia de conocimientos deberá ser brindada dentro de los 30 días calendarios posterior al inicio de servicio (contabilizados desde el primer día del plazo de ejecución del servicio), en horarios que no afecten las labores cotidianas. Los costos asociados serán responsabilidad del contratista. Los certificados de dicha transferencia de conocimientos deberán ser entregado en la mesa de partes de la sede central de PROMPERU. Se precisa que la transferencia de conocimientos podrá ser virtual y/o presencial en ambientes de laboratorio adecuados que la entidad dispondrá.

• La Central Telefónica y todo el equipamiento que se requiera para el Servicio de Telefonía Fija SIP TRUNK deberá contar con vigencia tecnológica (no encontrarse en End of Sale/ ni End of Life), esto deberá acreditarse en la etapa de suscripción de contrato, mediante carta de fabricante y/o canal autorizado, en caso que la central telefónica sea una plataforma en la nube esta deberá contar con la última actualización de software disponible y estable, el cual será acreditado mediante carta de fabricante y/o canal autorizado para la suscripción de contrato.

• Toda configuración que sea necesario para dejar operativo la central telefónica en la nube será realizada por el PROVEEDOR, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información de la OTI. Incluye la configuración de los anexos ofertados.

Componente 1: Central Cloud IP PBX	
Características Mínimas	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe de ser una PBX Virtual</li> <li>✓ Debe soportar SIP TRUNK</li> </ul>
Características de la PBX Virtual	
Capacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sistema deberá de poder escalar como mínimo hasta 500 usuarios sin necesidad de alguna licencia externa.</li> <li>✓ El sistema deberá de soportar como mínimo 100 llamadas concurrentes.</li> <li>✓ Procesamiento de las comunicaciones en tiempo real.</li> </ul>
Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá ser de tecnología IP.</li> <li>✓ Arquitectura cliente/servidor.</li> <li>✓ El aplicativo de llamadas deberá basarse en software con su respectiva consola o plataforma de gestión.</li> <li>✓ Se deberá tener solución de software móvil para todos los usuarios.</li> </ul>
Flexibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe tener una arquitectura distribuida, escalable y flexible, que brinde servicios de Telefonía IP nativa, asegurando la vigencia de la solución corporativa.</li> </ul>
Códecs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todos los teléfonos IP y las comunicaciones de estos con otros tipos de teléfonos o troncales, debe poder configurarse con los estándares de compresión (G.711a, G.711u, G.729a, G.722).</li> </ul>
Plan de numeración	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La solución deberá permitir la implementación de un plan de numeración uniforme y personalizada.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El plan de numeración será provisto por la Oficina de Tecnologías de la Información.</li> </ul>

Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sistema deberá de habilitar el cifrado (conocido también como encriptación) de la voz y la señalización para mantener la integridad y seguridad de las comunicaciones; teniendo la posibilidad de elegir que usuarios cifren sus comunicaciones.</li> <li>✓ El sistema deberá soportar señalización segura SIP (encriptación TLS y SRTP) a fin de garantizar la confidencialidad e integridad de todas las conversaciones, mediante la adopción de las medidas y procedimientos razonables, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables del Sector Telecomunicaciones.</li> <li>✓ El sistema debe proteger de los posibles riesgos de intrusión en la red de la Central Telefónica y de los consiguientes problemas de fraude en las llamadas, violaciones de datos y ciberataques. Es decir, debe soportar el servicio Remote Access Service (RAS) o similares, aplicando un enfoque multidimensional que priorice de manera absoluta la seguridad del sistema. Adicionalmente, todas las conexiones web remotas de la Central Telefónica IP deberán estar protegidas por HTTPS a través de un túnel privado y seguro, lo cual permitirá el acceso mediante credenciales de usuario y establecer sofisticadas reglas de firewall en el sistema.</li> </ul>
Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe incluir una plataforma de aprovisionamiento que permita automatizar el proceso para la implementación inicial, así como para los cambios, movimientos, adiciones y bajar para la etapa de mantenimiento.</li> <li>✓ El Sistema de Telefonía debe proporcionar un dashboard que permita visualizar el estado de presencia de todos los usuarios en tiempo real. Este dashboard debe mostrar estado de disponible, en pausa o en ocupado, lo cual facilitará la supervisión y gestión de los usuarios de forma centralizada.</li> <li>✓ Se deberá visualizar el reporte de llamadas mostrando como mínimo los parámetros de origen de llamada, destino de llamada, duración y estado de llamada en la interfaz web.</li> </ul>
Call Center	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sistema deberá contar con un módulo de Call Center que permita: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Distribución automática de llamadas con enrutamiento basado en las competencias de los agentes y colas prioritarias.</li> <li>○ Configurar estrategias flexibles para la gestión de colas (aleatorio, lineal, timbrar todos).</li> <li>○ Devolución automática de llamadas durante eventos de mayor demanda.</li> <li>○ Monitoreo en tiempo real del tráfico de llamadas activas.</li> <li>○ Visualizar en la interfaz web las llamadas activas y en espera, el estado de los agentes, métricas de colas e indicadores de rendimiento (KPI) en tiempo real, entre otras.</li> <li>○ Obtener reportes sobre las actividades y llamadas de cada extensión, IVR, tiempo promedio de espera y conversación de las colas, rendimiento de las colas (llamadas totales, contestadas, perdidas, abandonadas, tiempo de gestión, promedio de tiempo de espera), login y pausa de agentes, y rendimiento de agentes (llamadas contestadas, perdidas, tiempo promedio de espera, tiempo promedio de conversación, tiempo total de conversación y tasa de llamadas perdidas).</li> </ul> </li> </ul>
Contestador Automático de llamadas (IVR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sistema deberá contar con una operadora automática que permita presentar un mensaje de bienvenida a nivel de audio, y poder distribuir la llamada de acuerdo al número de extensión requerido (tonos DTMF – dual – tone multifrequency), en su defecto enviar la comunicación a una operadora.</li> <li>✓ Se deberá de incluir el audio para el mensaje de bienvenida, se utilizarán los audios que proporcionará PROMPERU antes del inicio del servicio.</li> </ul>
Funcionalidades Mínimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración Vía web</li> <li>✓ Monitor de extensiones, troncales, llamadas concurrentes y Salas de audio conferencia</li> <li>✓ Monitor de recurso. El monitoreo refiere a un portal de gestión con opciones: grupos, líneas, servicios, etc</li> <li>✓ Multilinguaje en el sistema.</li> <li>✓ Movilidad.</li> <li>✓ Registro de 5 dispositivos por usuario como mínimo.</li> <li>✓ Identificador de llamadas.</li> <li>✓ Panel de Operador</li> <li>✓ Parqueo de llamada.</li> <li>✓ Música en espera.</li> <li>✓ Privilegio de usuario. (agente, supervisor y/o administrador)</li> <li>✓ Permiso de llamadas.</li> <li>✓ Horario de atención.</li> <li>✓ Transferencia de llamada.</li> <li>✓ Desvíos de llamadas.</li> <li>✓ Llamada en espera.</li> <li>✓ Colas de llamadas.</li> <li>✓ DND.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conferencias Múltiples.</li> <li>✓ Música en Espera.</li> <li>✓ Claves de acceso.</li> <li>✓ Callback.</li> <li>✓ Video llamada.</li> <li>✓ Manejo de Horarios de atención de llamadas.</li> <li>✓ Follow Me.</li> <li>✓ IVR.</li> <li>✓ Listas Negras.</li> <li>✓ Integración con plataformas CRM.</li> <li>✓ Integración con Microsoft 365.</li> <li>✓ Integración de directorio activo de Windows.</li> <li>✓ Contabilidad de llamadas, tarifas personalizadas a llamadas salientes.</li> <li>✓ Directorio telefónico nativo, sincronización de contactos de CRM.</li> <li>✓ Transferencia sin consulta.</li> <li>✓ Registro de detalles de Llamada (CDR).</li> <li>✓ Transferencia de llamada bajo consulta.</li> <li>✓ Jalar Llamadas.</li> <li>✓ Paging/Intercom.</li> <li>✓ Pickup Group.</li> <li>✓ Números de emergencia</li> <li>✓ Enrutamiento de llamadas (DID &amp; ANI).</li> <li>✓ Identificación de Llamada</li> <li>✓ Bloqueo por identificación de llamada</li> <li>✓ Distintivo de ringtone.</li> <li>✓ Auto Provisionamiento.</li> <li>✓ Música en Espera en transferencia.</li> <li>✓ Desvío de llamadas.</li> <li>✓ Extensiones móviles utilizando la aplicación propietaria.</li> <li>✓ Grupo de timbrado.</li> <li>✓ Grupo de cola de atención.</li> <li>✓ Chat en equipo. (individual o grupo)</li> <li>✓ Sistema de Backup.</li> <li>✓ Fecha y Hora.</li> <li>✓ Sistema de Buzón de Voz.</li> <li>✓ Eventos Log</li> <li>✓ Notificaciones de eventos.</li> <li>✓ Protección de Acceso IP de País</li> <li>✓ Protección de Marcación de Código de País</li> </ul>
--	---

- El proveedor podrá brindar recomendaciones técnicas que mejoren la funcionalidad del servicio brindado durante el proceso de instalación y a lo largo del tiempo que dure el servicio, estas serán enviadas por correo electrónico a la cuenta [soporteredes@promperu.gob.pe](mailto:soporteredes@promperu.gob.pe).
- La solución contratada debe garantizar, a través de un Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA), una disponibilidad de servicio de por lo menos 99.50%. Estos SLA deben de ser medidos de manera mensual.

Disponibilidad	Min sin servicio/Mes	Horas sin servicio/Mes
99.50 %	219.17	3.67

- Cálculo de la Disponibilidad - SLA  
El cálculo de la disponibilidad se realiza de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\% \text{Disponibilidad} = \left[ \frac{T_{mm} - T_{mss}}{T_{mm}} \right] \times 100$$

Dónde: Tmm= Total de minutos del mes

Tmss= Total de minutos sin servicio en el mes

- Se considera indisponibilidad cuando la falla/avería presentada genere la pérdida total del servicio.
- El PROVEEDOR del servicio deberá contar con la capacidad de Soporte de la solución ofrecida, así

como con los mecanismos para escalar las incidencias con el fabricante de la solución.

- El servicio de soporte de la infraestructura debe ser brindado ininterrumpidamente todos los días del año y a cualquier hora.
- La solicitud de atención en caso se genere algún incidente por falla o interrupción en el servicio, se realizará vía telefónica (0800), el número será indicado por el proveedor; el tiempo de respuesta será en base a las prioridades asignadas por el personal de PROMPERU:

Nivel de criticidad	Definición	Tiempo de atención (*)
1	Sin servicio de comunicación.	Máximo 01 hora para inicio de atención (tomar conocimiento) y 04 horas resolución de incidente. Se tomará como consideración el nivel de disponibilidad del 99.50% mensual.
2	Servicio intermitente de la comunicación	Máximo 02 horas para inicio de atención (tomar conocimiento) y 08 horas para resolución de incidente.
3	Problema con software cliente instalado en equipo móvil	Máximo 04 horas para inicio de atención (tomar conocimiento) y 12 horas para resolución de incidente.

(\*) Dichos plazos obedecen al máximo tiempo para el inicio de la atención desde la fecha y hora en que personal de la Oficina de Tecnologías de la Información recibe el número de ticket de atención luego de haber reportado la solicitud al número 0800 del Centro de Atención del Proveedor.

La Entidad realizará la evaluación previa si las responsabilidades del corte, caída o degradación del servicio de recaerán sobre el Contratista o la Entidad, o por un hecho ajeno a las partes, debido a casos fortuitos o fuerza mayor. Así mismo, realizará la evaluación previa, si las responsabilidades de daños irreparables de los equipos y/o enlaces materia del servicio, recaen sobre el Contratista o la Entidad. De comprobarse que el referido daño fue originado por el uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos adicionales por la mencionada contingencia.

## 8.2 Procedimiento de Atención de Incidencias y Averías

PROMPERU reportará al Centro de Atención de EL PROVEEDOR, a través de un número telefónico (0800) proporcionado por el proveedor, en donde le brindarán el número de ticket asignado.

Luego del registro del ticket asignado EL PROVEEDOR iniciará las actividades de diagnóstico y restauración del servicio.

Si la falla reportada persistiera y durante más de una hora no se haya brindado un estimado de reposición del servicio, puede recurrir a los contactos indicados en la Lista de escalamiento que será proporcionado por EL PROVEEDOR.

Solucionada la incidencia, un analista contactará a la persona que reportó el problema para validar el correcto funcionamiento del servicio y cerrará el ticket generado por el reporte de la incidencia.

En el caso que no se logre ubicar a la persona que reportó el problema, EL PROVEEDOR además notificará el cierre del ticket a los contactos indicados en la lista de escalamiento técnico del PROMPERU facilitado previamente por PROMPERU.

PROMPERU deberá proveer al día siguiente de perfeccionado el contrato, un cuadro de Escalamiento en el que figure el nombre, cargo, área, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico del personal de contacto para verificación de servicio, para esto el proveedor deberá brindar una dirección de correo electrónico para hacerle llegar la información.

Cualquier trabajo de mantenimiento preventivo y/o de mejoramiento de la red de EL PROVEEDOR, en interés de mejorar la calidad del servicio y que afecten el servicio prestado a PROMPERU deberán ser sustentadas y reportadas por escrito a mesa de partes de Promperú y al correo electrónico [alertasti@promperu.gob.pe](mailto:alertasti@promperu.gob.pe), con una anterioridad mínima de siete días calendarios, indicando el tiempo estimado para el restablecimiento del servicio.

## 8.3. GARANTÍA DEL SERVICIO

- Dentro del servicio debe estar considerada la gestión de incidencias de la solución SaaS desplegada en modalidad 7x24 (todos los días de la semana, durante todo el día).
- El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de la solución implementada por toda la duración del servicio.
- El proveedor deberá brindar un soporte y monitoreo a la plataforma implementada bajo el esquema de 24x7x365 (A cualquier hora durante todos los días del año contratado).
- Se debe contar con soporte del fabricante de la solución ofertada en la nube.

## IX. PRODUCTOS

Nombre de Producto	Plazo de Entrega	Detalle de producto
Informe de implementación	Hasta los 35 días calendario, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.	Debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de inicio y término del periodo de vigencia del servicio de la central telefónica de la propuesta.</li> <li>- Acta de implementación.</li> <li>- Informe de la configuración de la solución</li> </ul>
24 informes mensuales	Hasta 5 días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada mes de servicio.	Presentación de informe detallando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadísticas de fallas del periodo, número de ticket, fecha y hora del reporte de falla y fecha y hora de solución de la avería.</li> <li>• Estado de la central telefónica el cual detalle lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectividad ICMP</li> <li>- Tiempo de actividad</li> <li>- Estado de CPU</li> <li>- Estado de memoria</li> <li>- Estado de Disco duro</li> <li>- Estado de enlaces SIPTRUNK</li> <li>- Extensiones registradas</li> </ul> </li> </ul> <p>El último informe del servicio corresponderá a información de un periodo de 40 días calendario.</p>

El proveedor deberá hacer entrega de cada producto en formato PDF, a través de “Ventanilla Virtual” de PROMPERU en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información.

La recepción de documentos externos a través de la Ventanilla Virtual se viene realizando durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

## X. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

### Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 475,236.00 (Cuatrocientos setenta y cinco mil doscientos treinta y seis con 00/100 soles), por la prestación 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 118,809.00 (Ciento dieciocho mil ochocientos nueve con 00/100 soles), por la prestación 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de implementación de centrales telefónicas en plataformas cloud (en la nube).
- Servicio de Internet por fibra óptica, transmisión de datos, Internet Dedicado o interconexión de voz y datos.
- Servicio de Telefonía Fija o Enlaces Primarios o SIP Trunk (Troncal SIP).
- Servicios de telefonía móvil

## **PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

### **a) Jefe de Proyecto (01 persona)**

#### **Formación académica**

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática.

#### **Capacitación**

Mínimo cincuenta (50) horas en Gestión de Proyectos.

#### **Acreditación**

Se acreditará con constancias, certificados o diplomas.

#### **Experiencia:**

Experiencia mínima de dos (02) años en la dirección, gestión, supervisión o planificación de proyectos de telecomunicaciones, de servicios de internet, de transmisión de datos, de telefonía fija, de tecnologías de información, de servicio de comunicaciones unificadas o de telefonía móvil.

#### **Actividades**

- Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo la implementación del servicio en el tiempo definido.
- Encargado de realizar las coordinaciones con el personal de la Institución.

### **b) Especialista de Redes (01 persona)**

#### **Formación Académica**

#### **Formación académica**

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática.

#### **Capacitación**

Mínimo cincuenta (50) horas en manejo o instalación de router.

#### **Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, instalación o soporte en servicios de internet por fibra óptica, de transmisión de datos por fibra óptica, de enlace de datos MPLS, de telefonía fija por fibra óptica, de SIP Trunk (Troncal SIP) o de telefonía fija.

#### **Actividades**

Encargado de la supervisión de la implementación e instalación del equipamiento router que se implementará en el Centro de Datos de la sede principal del PROMPERU, para establecer la conexión con la Central Cloud IP PBX.

### **c) Especialista de telefonía (01 persona) Formación Académica**

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería

Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática.

#### **Capacitación**

Mínimo cuarenta (40) horas lectivas en telefonía.

#### **Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, configuración, instalación de proyectos de Telefonía IP, de sistemas de comunicaciones unificadas, de sistemas de callcenter, de contact center, de SBC o de gateway de voz.

#### **Actividades**

Encargado de la supervisión de la habilitación de la solución Central Cloud IP PBX solicitada.

#### **Acreditación:**

- El grado requerido 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- En caso el grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Las constancias o certificados se acreditarán con copia simple y si se requiere con su traducción al idioma español.
- 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.
- El tiempo de experiencia del personal será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso se contabilizará desde la fecha indicada en el Título Profesional durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en las Sedes de Promperú Edificio Mincetur-Produce, Calle Uno Oeste N°050 Urb. Córpac, San Isidro.

#### **XII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos sesenta y cinco (765) días calendario, a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el cual está descrito de la siguiente forma:

- El plazo de implementación de la solución será de hasta 35 días calendario a partir del perfeccionamiento del contrato. Al final la implementación, la OTI y el contratista procederá a suscribir el acta de implementación.
- El plazo de vigencia del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. A partir del día siguiente de finalizado el tiempo del servicio contratado se coordinará el retiró de los equipos que comprenden este servicio entre el contratista y la OTI.

#### **XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

#### **XIV. FORMA DE PAGO**

Se efectuarán veinticuatro (24) pagos iguales y parciales, en moneda nacional, por transferencia bancaria luego de presentado el informe mensual y contar con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información. La emisión de la conformidad no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción del informe mensual. Cabe mencionar que no se pagará por concepto de implementación (ni de su informe), solo por cada informe mensual.

Asimismo, para que proceda el pago el contratista deberá enviar el comprobante de pago electrónico con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe), conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de Promperú, RUC: 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

#### XV. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que deberá ser otorgada en el plazo máximo de siete (7) días calendario de acuerdo de acuerdo a lo indicado en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XVI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los archivos e información que le hayan sido proporcionados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos, así como el equipamiento computacional que comprende este servicio.

El incumplimiento de este punto por parte del contratista del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

#### XVII. OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Si el resultado del cálculo de la disponibilidad mensual de los SLA, de acuerdo a la fórmula consignada en el literal 8.1, es menor al mínimo requerido del 99.5%.	Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	La Oficina de Tecnologías de la Información, será responsable de verificar el cumplimiento de la disponibilidad mínima mensual del servicio, a través del monitoreo de funcionamiento de la central telefónica en nube, y emitirá un informe indicando los acontecimientos.
	Menor de 99.5%, a 98%	
	Menor de 98%, a 97%	
	Menor de 97%, a 96%	
	Menor de 96%, a 95%	
	Menor 95%	
	(1) Porcentaje del pago mensual	

#### XVIII. 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.

#### **XIX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los archivos e información que le hayan sido proporcionados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos, así como el equipamiento computacional que comprende este servicio.

El incumplimiento de este punto por parte del contratista del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

#### **XX. REQUISITOS DE CALIFICACION**

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 475,236.00 (Cuatrocientos setenta y cinco mil doscientos treinta y seis con 00/100 soles), por la prestación 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 118,809.00 (Ciento dieciocho mil ochocientos nueve con 00/100 soles), por la prestación 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de implementación de centrales telefónicas en plataformas cloud (en la nube).
- Servicio de Internet por fibra óptica, transmisión de datos, Internet Dedicado o interconexión de voz y datos.
- Servicio de Telefonía Fija o Enlaces Primarios o SIP Trunk (Troncal SIP).
- Servicios de telefonía móvil

###### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo (de las bases)**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo (de las Bases) 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 Contratistas en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

## **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **Formación Académica**

##### **Requisitos**

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**.

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de



Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como **Especialista en Redes**.

Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como **Especialista de Telefonía**.

#### Acreditación

El grado de bachiller requerido, según corresponda, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso que 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.

#### Capacitación

##### Requisitos

Mínimo cincuenta (50) horas en Gestión de Proyectos, del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**.

Mínimo cincuenta (50) horas en manejo o instalación de router, del personal clave requerido como **Especialista de Redes**.

Mínimo cuarenta (40) horas lectivas en telefonía, del personal clave requerido como **Especialista de Telefonía**.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

#### **Importante**

*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.*

#### Experiencia del personal clave

##### Requisitos

Experiencia mínima de dos (02) años en la dirección, gestión, supervisión o de proyectos de telecomunicaciones, de servicios de internet, de transmisión de datos, de telefonía fija, de tecnologías de información, de servicio de comunicaciones unificadas o de telefonía móvil, del personal clave requerido como **Jefe de Proyecto**.

Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, instalación o soporte en servicios de internet por fibra óptica, de transmisión de datos por fibra óptica, de enlace de datos MPLS, de telefonía fija por fibra óptica, de SIP Trunk (Troncal SIP) o de telefonía fija, del personal clave requerido como **Especialista de Redes**.

Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, configuración, instalación de proyectos de Telefonía IP, de sistemas de comunicaciones unificadas, de sistemas de callcenter, de contact center, de SBC o de gateway de voz, del personal clave requerido como **Especialista de Telefonía**.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### Acreditación:

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

#### **Importante**

- 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
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>  Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como <b>Jefe de Proyecto</b> .  Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como <b>Especialista en Redes</b> .  Mínimo grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática, del personal clave requerido como <b>Especialista de Telefonía</b> .  <u>Acreditación:</u>

	<p>El grado de bachiller requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.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>A.1.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo cincuenta (50) horas en Gestión de Proyectos, del personal clave requerido como <b>Jefe de Proyecto</b>. Mínimo cincuenta (50) horas en manejo o instalación de router, del personal clave requerido como <b>Especialista de Redes</b>. Mínimo cuarenta (40) horas lectivas en telefonía, del personal clave requerido como <b>Especialista de Telefonía</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <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> </div>
<b>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la dirección, gestión, supervisión o de proyectos de telecomunicaciones, de servicios de internet, de transmisión de datos, de telefonía fija, de tecnologías de información, de servicio de comunicaciones unificadas o de telefonía móvil, del personal clave requerido como <b>Jefe de Proyecto</b>. Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, instalación o soporte en servicios de internet por fibra óptica, de transmisión de datos por fibra óptica, de enlace de datos MPLS, de telefonía fija por fibra óptica, de SIP Trunk (Troncal SIP) o de telefonía fija, del personal clave requerido como <b>Especialista de Redes</b>. Experiencia mínima de dos (02) años en la implementación, configuración, instalación de proyectos de Telefonía IP, de sistemas de comunicaciones unificadas, de sistemas de callcenter, de contact center, de SBC o de gateway de voz, del personal clave requerido como <b>Especialista de Telefonía</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul> </div>

	<p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 475,236.00 (Cuatrocientos setenta y cinco mil doscientos treinta y seis con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/ 118,809.00 (Ciento dieciocho mil ochocientos nueve con 00/100 soles)</b>, por la venta 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de implementación de centrales telefónicas en plataformas cloud (en la nube).</li> <li>- Servicio de internet por fibra óptica, transmisión de datos, Internet Dedicado o interconexión de voz y datos.</li> <li>- Servicio de Telefonía Fija o Enlaces Primarios o SIP Trunk (Troncal SIP).</li> <li>- Servicios de telefonía móvil.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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>14</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° 7</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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>14</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

#### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS**, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CALLE UNO OESTE NRO 50; EDIFICIO MINCETUR, 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° 105-2024-PROMPERU-1** para la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS, 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 SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 servicio será de hasta setecientos sesenta y cinco (765) días calendario, a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el cual está descrito de la siguiente forma:

El plazo de implementación de la solución será de hasta 35 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. Al final la implementación, la OTI y el contratista procederá a suscribir el acta de implementación.

El plazo de vigencia del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. A partir del día siguiente de finalizado el tiempo del servicio contratado se coordinará el retiro de los equipos que comprenden este servicio entre el contratista y la OTI.

#### **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.”*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) 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



subsana 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

La conformidad del servicio por parte de 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento												
Si el resultado del cálculo de la disponibilidad mensual de los SLA, de acuerdo a la fórmula consignada en el literal 8.1, es menor al mínimo requerido del 99.5%.	<table><tr><th>Rango de Disponibilidad del servicio por mes.</th><th>Penalidad (1)</th></tr><tr><td>Menor de 99.5%, a 98%</td><td>0.5%</td></tr><tr><td>Menor de 98%, a 97%</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>Menor de 97%, a 96%</td><td>2.0%</td></tr><tr><td>Menor de 96%, a 95%</td><td>2.5%</td></tr><tr><td>Menor 95%</td><td>3.5%</td></tr></table> <p>(1) Porcentaje del pago mensual</p>	Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)	Menor de 99.5%, a 98%	0.5%	Menor de 98%, a 97%	1.5%	Menor de 97%, a 96%	2.0%	Menor de 96%, a 95%	2.5%	Menor 95%	3.5%	La Oficina de Tecnologías de la Información, será responsable de verificar el cumplimiento de la disponibilidad mínima mensual del servicio, a través del monitoreo de funcionamiento de la central telefónica en nube, y emitirá un informe indicando los acontecimientos.
Rango de Disponibilidad del servicio por mes.	Penalidad (1)													
Menor de 99.5%, a 98%	0.5%													
Menor de 98%, a 97%	1.5%													
Menor de 97%, a 96%	2.0%													
Menor de 96%, a 95%	2.5%													
Menor 95%	3.5%													

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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”

<sup>17</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).

**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>18</sup>.*

---

<sup>18</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° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>20</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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>20</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

Quando 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° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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>24</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>24</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° 105-2024-PROMPERÚ-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS, 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° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos sesenta y cinco (765) días calendario, a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el cual está descrito de la siguiente forma:

- El plazo de implementación de la solución será de hasta 35 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. Al final la implementación, la OTI y el contratista procederá a suscribir el acta de implementación.
- El plazo de vigencia del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente de firmada el acta de implementación. A partir del día siguiente de finalizado el tiempo del servicio contratado se coordinará el retiro de los equipos que comprenden este servicio entre el contratista y la OTI.

[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° 105-2024-PROMPERÚ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERÚ-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</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° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, CENTRAL TELEFÓNICA Y BOLSA DE MINUTOS	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].”*



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERÚ-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 10

### 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° 105-2024-PROMPERÚ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

**CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA**

Señores  
**PROMPERU - Unidad de Logística**  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el(los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

Firma del proveedor  
Nombres y apellidos del proveedor:  
DNI N°:  
Razón Social (En caso corresponda):  
RUC N°: