

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

**BASES INTEGRADAS DE 2DA  
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES  
DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

4

Edmundo

Chavez



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DESPACHO PRESIDENCIAL  
RUC N° : 20161704378  
Domicilio legal : Jr. De la Union N° 264 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 01 311-3900 Anexo 4606  
Correo electrónico: : vpereyra@presidencia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL.**

N°	DESCIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>PRESTACION PRINCIPAL</b>		
	<b>a) Equipamiento central:</b>		
	Central de comunicaciones para telefonía IP	UNIDAD	2
	Gateway PRI		1
	<b>b) Equipos Terminales Telefónicos:</b>		
	Videoteléfonos IP – Clase A	UNIDAD	28
	Teléfonos IP – Clase B		75
	Teléfonos IP – Clase C		197
	Botonera de expansión		1
	Headset		5
2	<b>PRESTACION ACCESORIA</b>		
	Soporte Técnico durante un periodo de 06 meses contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.	UNIDAD	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 026-2024-DP/OGA el 05 de noviembre de 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

#### Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de detallado a continuación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **PRESTACION PRINCIPAL**

El plazo máximo de la prestación; **entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento, será de sesenta (60) días calendario**, contados desde del día siguiente de la suscripción del contrato. Culminada la entrega, configuración, puesta en funcionamiento de los bienes, la Oficina de Telecomunicaciones elaborará el "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" y será firmada por los representantes de la Oficina de Telecomunicaciones y el Contratista.

#### **PRESTACION ACCESORIA**

El plazo de ejecución de la prestación del soporte técnico será de seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.40 (Seis con 40/100 soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas (caja de la entidad) sito en el Jr. Carabaya Cuadra N° 01 – Palacio de Gobierno, desde las 09:00 hasta las 17:00 horas, y serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento en la misma dirección.

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- Directivas, Pronunciamientos 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

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




## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá presentar la documentación técnica de los bienes ofertados, con

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

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

la finalidad de verificar las características técnicas conforme a lo requerido en el **numeral 5.2. Características Técnicas y condiciones del equipamiento – 5.2.1 Características técnicas**

El postor deberá presentar la documentación técnica de los equipos ofertados, en español y/o inglés, con la finalidad de validar las características técnicas solicitadas en el presente numeral (literales a, b, c, d, e, f y g del presente numeral 5.2.1), para lo cual, adjuntará las fichas técnicas y/o catálogos y/o certificaciones y/o páginas web y/o folletos y/o brochure y/o manuales y/o documentos técnicos similares, en formato gráfico o literal, emitidos por el fabricante y/o subsidiaria del fabricante en el Perú. También se aceptará carta del fabricante de los equipos (Central de comunicaciones, gateway PRI y los teléfonos ofertados) para la verificación de las características técnicas solicitadas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) 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.
- i) El postor deberá presentar una carta y/o carta partner dirigida a la entidad haciendo referencia al presente procedimiento, emitida por el fabricante o subsidiaria de la marca en el Perú, en la cual, se sustente ser el distribuidor autorizado y/o partner mínimo 2 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, para comercializar y/o instalar y/o realizar mantenimiento y/o brindar soporte técnico a los equipos ofertados. En caso el postor presente una solución con equipos de 2 o más fabricantes, el postor podrá presentar una carta o carta partner de la marca de la central de comunicaciones y/o de los teléfonos a ofertar.
- j) El postor deberá de presentar una Declaración Jurada precisando que los equipos presentados no deben de estar descontinuados tecnológicamente por su fabricante a la fecha de presentación de ofertas, conforme se solicita en el numeral 5.1.2 Condiciones Generales de las especificaciones técnicas.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

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

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



- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

### 2.3. PRESENTACION DE RECURSO DE APELACION

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad: Sito en Jiron de la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante deposito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 000-0770809  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-000-000000770809-02

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Certificado de representación y/o distribuidor y/o partner y/o canal de ventas de la marca del equipamiento.
- k) Acreditar la formación academica, experiencia y capacitación del personal clave, indicado en el numeral 5.4.2. Del personal de las Especificaciones Técnicas.

#### 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

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

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

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



*el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem 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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Jiron de la Unión N° 258 – Cercado de Ilma, en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m. o a través de Mesa de Partes Digital del Despacho Presidencial.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

### **Prestación Principal:**

Se realizará después de la entrega, configuración, puesta en funcionamiento de los bienes, así como la transferencia de conocimiento al personal técnico del Despacho Presidencial, en moneda nacional, dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir de la emisión del acta de conformidad emitida Oficina de Telecomunicaciones.

### **Prestación Accesorio:**

Se efectuará a la culminación de los seis meses contados después de la firma del "Acta de entrega configuración y puesta en funcionamiento", el contratista deberá entregar a la Oficina de Telecomunicaciones un file conteniendo la siguiente información en formato físico y/o digital: El reporte de atenciones realizadas en el periodo de los 6 meses.

Para la emisión de la conformidad por la prestación principal, será emitida por la Oficina de Telecomunicaciones en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la firma del "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" salvo que se requiera efectuar pruebas

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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.

La conformidad por la prestación accesoria, será emitida por la Oficina de Telecomunicaciones en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de presentado el reporte de atenciones realizadas en el periodo de los 6 meses.

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

- Recepción del Almacén General del Despacho Presidencial ubicado en Sede Principal del Despacho Presidencial, sito: Intersección Jr. Ancash con Jr. Carabaya – Cercado de Lima.
- La supervisión y conformidades (principal y accesoria) serán dadas por la Oficina de Telecomunicaciones.
- Comprobante de pago en moneda nacional.
- Presentar declaración jurada consignando el número de su CCI.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes del Despacho Presidencial o en medio digital a través del sistema de mesa de partes Virtual del Despacho Presidencial ubicado en la siguiente dirección web:

[https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA SOLUCIÓN DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de la solución de comunicaciones de voz sobre IP para el Despacho Presidencial.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente adquisición es brindar el equipamiento adecuado para permitir comunicaciones telefónicas seguras, tanto internas entre las oficinas del Despacho Presidencial, como comunicaciones telefónicas con las diferentes instituciones públicas y/o privadas y ciudadanía en general.

###### 3. ANTECEDENTES

El Despacho Presidencial tiene una central telefónica que actualmente permite las comunicaciones telefónicas desde el año 2011. Esta central presenta algunas fallas operativas y se encuentra actualmente descontinuada por el fabricante de la misma. También los terminales telefónicos existentes se encuentran desgastados y sin posibilidad de reemplazo debido a que la marca del fabricante ya no produce dicho equipamiento.

  
Despacho Presidencial  
Firmado digitalmente por ADURRE  
GUARAN FOMI CLASE PAU  
2016:704370 aut  
Método: Digi V 1.0  
Fecha: 14.02.2025 12:47:10 -05:00

###### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir el equipamiento necesario para implementar la solución de comunicaciones de voz para el Despacho Presidencial como una mejora tecnológica a la solución existente.

###### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La Adquisición de la solución de comunicaciones de voz sobre IP para el Despacho Presidencial, está conformado por los siguientes componentes:

  
Despacho Presidencial  
Firmado digitalmente por CIAZ  
CANCILLER GONZ GILBERTO PAU  
2016:704370 aut  
Método: Digi V 1.0  
Fecha: 14.02.2025 12:11:42 -05:00

N°	DESCIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRESTACION PRINCIPAL		
	a) Equipamiento central:		
	Central de comunicaciones para telefonía IP	UNIDAD	2
	Gateway PRI (Puerta de enlace de voz E1 PRI)		1
	b) Equipos Terminales Telefónicos:		
	Videoteléfonos IP – Clase A	UNIDAD	28
	Teléfonos IP – Clase B		75
	Teléfonos IP – Clase C		197
	Botonera de expansión		1
	Headset (Auricular con micrófono para teléfono)		5
2	PRESTACION ACCESORIA		
	Soporte Técnico durante un periodo de 06 meses contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.	UNIDAD	1



**5.1 Alcance:**

Los bienes a contratar constan del suministro del equipamiento central y equipos terminales telefónicos. Además, incluye la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipamiento; así como, la transferencia de conocimiento al personal del DP y el soporte técnico; teniendo en cuenta las características que se detallan a continuación:

**5.1.1 Descripción de los bienes a contratar:**

El contratista deberá proveer el siguiente equipamiento:

**a) Equipamiento central:**

- 02 Central de comunicaciones para telefonía IP
- 01 Gateway PRI

**b) Equipos Terminales Telefónicos:**

- 28 Videoteléfonos IP – Clase A
- 75 Teléfonos IP – Clase B
- 197 Teléfonos IP – Clase C
- 01 Botonera de expansión
- 05 Headset

**5.1.2 Condiciones generales**

- a) Todos los equipos suministrados deberán ser nuevos y de primer uso. No deberán tener una antigüedad de fabricación mayor a 2 años contado desde la presentación de la propuesta, no deben estar descontinuados tecnológicamente por su fabricante a la fecha de presentación de las ofertas y no deberán presentar ralladuras ni abolladuras.
- b) Se requiere que el postor asegure la compatibilidad de todos los componentes de la solución y sus funcionalidades, sean del mismo fabricante o de otro. Asimismo, todos los teléfonos clase A, clase B y clase C tendrán el mismo color predominante.
- c) La entrega de los bienes incluye la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos ofertados. Todas estas prestaciones serán consideradas como integrantes de la prestación principal.
- d) De las licencias y claves:
  - d.1 El Contratista suministrará todas las licencias para las 02 centrales, gateway PRI, 28 videoteléfonos IP (clase A), 75 teléfonos IP (clase B), 197 teléfonos IP (clase C) y botonera de expansión. Los servicios son telefonía (para los teléfonos clases A, B y C) y videotelefonía (para los videoteléfonos clase A). Todas las licencias deben estar a nombre del Despacho Presidencial.
  - d.2 Todas las licencias deberán ser registradas en los sistemas y equipos donde corresponda; el personal del contratista será responsable de este trabajo, quien además, deberá entregar una copia de las mismas a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Despacho Presidencial (OGTIC) antes de la firma del Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.
  - d.3 Las licencias deben ser nuevas, originales, perpetuas y reutilizables. Las licencias deben ser de primer uso no debiendo haber sido instaladas en otros clientes de la empresa proveedora, ni antes ni después. Las licencias deben ser de procedencia del creador del sistema o equipamiento, asegurándose de no ser una copia no

autorizada o adulterada. La vigencia de las licencias será perpetua, no debiendo tener fecha límite de expiración. Las licencias podrán ser reutilizadas por el Despacho Presidencial en caso de tener la necesidad de reinstalar los sistemas en un hardware diferente.

d.4 En la Central Telefónica IP que no requiera licenciamiento será exceptuada la presentación de las licencias mencionadas en los párrafos d.1, d.2 y d.3.

d.5 El contratista deberá entregar a la OGTIC todas las claves para la administración de los sistemas y equipos. Esta entrega se realizará antes de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.

e) De la transferencia de conocimiento:

- El contratista deberá brindar una transferencia de conocimiento al personal técnico de la OGTIC en temas de operación y administración del sistema, incluidos los equipos terminales y software del equipamiento central.
- La transferencia de conocimiento deberá ser impartida por un especialista certificado por la marca propuesta y se realizará antes de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.
- Deberá estar dirigida a 02 personas como mínimo y tendrá una duración no menor a 8 horas. El inicio y horario serán coordinados entre la OTE y el contratista.
- Al culminar la transferencia de conocimiento se suscribirá el "Acta de Transferencia de Conocimiento", firmada por la OTE y el contratista.
- Deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:  
Conexión, configuración, operación y registro de terminales físicos y virtuales:

Configuraciones básicas de los terminales físicos: IP, máscara de red, SSID, botones DSS y BLF, desvíos.

Operación de terminales físicos: Realización de llamadas, recepción de llamadas, transferencia de llamada asistida y no asistida, retención-hold de una llamada, realización de Video llamadas, conferencias de voz.

Uso de los controles de volumen, Handsfree, Headset, call pickup; uso de menús de navegación, registro call log, directorio local.

**Programación y configuraciones de la central de comunicaciones:**

Configuraciones Básicas del Sistema. Programación de dirección IP y máscara de sub red del servidor, dirección IP del Gateway, hora y fecha del sistema.

Creación de cuentas para anexos, clase de servicio por anexo, programación de claves para realización de llamadas, etc.

Programación de tabla DID para llamadas entrantes.

Programación de tablas de ruteo y restricción.

Programación de botones DSS Y BLF desde el Sistema de Administración.

Realización de Backup del sistema, manual y programado.

Programación básica del IVR.

f) La prestación principal consiste en la entrega o suministro de bienes descritos en el numeral 5.1.1.

g) La prestación accesoria: Es el *soporte técnico que se efectuara dentro de los seis meses posteriores a la entrega de la prestación principal.*



## 5.2 Características técnicas y condiciones del equipamiento

### 5.2.1 Características técnicas

El postor deberá presentar la documentación técnica de los equipos ofertados, en español y/o inglés, con la finalidad de validar las características técnicas solicitadas en el presente numeral (literales a, b, c, d, e, f y g del presente numeral 5.2.1), para lo cual, adjuntará las fichas técnicas y/o catálogos y/o certificaciones y/o páginas web y/o folletos y/o brochure y/o manuales y/o documentos técnicos similares, en formato gráfico o literal, emitidos por el fabricante y/o subsidiaria del fabricante en el Perú. También se aceptará carta del fabricante de los equipos (Central de comunicaciones, gateway PRI y los teléfonos ofertados) para la verificación de las características técnicas solicitadas.

#### a) Características de Central de comunicaciones para telefonía IP

Tecnología	Central IP, no híbrida
Montaje	Rackeable 19"
Ancho	No mayor a 19"
Alto	No mayor a 12 cm
Peso	No mayor a 10 Kg
Alimentación	220 V, 60 Hz
Chasis	Metálico
Temperatura de operación	Debe cubrir el rango entre 10 °C y 40 °C
Humedad	Debe cubrir el rango entre 20% y 80%
Ventilación	Activa (opcional)
Interfaces	- 02 o más puertos LAN/WAN con conector jack RJ-45, 10/100/1000 Mbps. - 01 o más puertos para comunicación entre centrales (opcional).
Administración	A través de LAN o puerto dedicado
Sistemas	Sistema operativo propietario, o basado en código abierto o similar Sistema de administración y gestión del equipo
Protocolos	TCP, UDP, IP, SIP, RTP, RTCP, SRTP
Número de usuarios	Mínimo 500 usuarios físicos o virtuales
Número de llamadas	Mínimo 120 llamadas simultáneas
Cifrado	SRTP, TLS, SSH o similar
Troncales SIP	Al menos 90 canales o llamadas simultáneas o llamadas concurrentes

#### b) Características de Gateway PRI

Montaje	Rackeable 19". Se aceptará el uso de bandejas.
Ancho	No mayor a 19"
Alto	No mayor a 06 cm

Alimentación	220 V
Chasis	Metálico
Interfaces	02 o más puertos E1 con conector jack RJ-45 y capacidad de 30 canales de voz por puerto 02 o más puertos de red con conector jack RJ-45 (opcional)
Señalización	Señalización PRI: Euro ISDN Señalización LAN: SIP sobre UDP/TCP (opcional)

c) Características de Videoteléfonos IP – Clase A

Montaje	Sobre mesa
Alimentación	220 V AC POE no mayor a Clase 4 (máximo 30W) Se debe incluir el adaptador AC/DC o el adaptador POE
Chasis	Plástico
Interfaces	02 o más puertos LAN, uno para el teléfono y otro para la PC con conectores jack RJ-45 01 puerto para handset con conector RJ-9 o similar
Comunicación	Basado en la pila de protocolos TCP/IP (IPv4 e IPv6) y protocolos propietarios Codecs de voz G.711, G.722 y G.729 Codecs de video H.264, H.265 o similar Cableado Ethernet IEEE 802.3 10/100/1000 Mbps Inalámbrico Wifi (2.4 Ghz o 5 GHz)
Periféricos	Pantalla táctil a color, tamaño no menor a 6" de diagonal, incorporado en el chasis Cámara a color con resolución mínima de 1 mega píxel, incorporado en el chasis Handset incluido Headset (opcional) Teclado virtual keys o hard keys incorporado en el chasis
Funcionalidad	Transfer, Conference, Forward, Redial, Hold, Handsfree, BLF Menú de opciones de timbrado Registro de llamadas entrantes, salientes y no contestadas Directorio de contactos
Servicios	Teléfono, videoteléfono, audioconferencia
Sistema	Propietario o basado en Android o similar

d) Características de Teléfonos IP – Clase B

Montaje	Sobre mesa
Alimentación	220 V AC POE no mayor a Clase 3 (máximo 14W) Se debe incluir el adaptador AC/DC o el adaptador POE
Chasis	Plástico



Interfaces	02 o más puertos LAN, uno para el teléfono y otro para la PC con conectores jack RJ-45 01 puerto para handset con conector RJ-9 o similar
Comunicación	Basado en la pila de protocolos TCP/IP (IPv4 e IPv6) y protocolos propietarios Codecs de voz G.711, G.722 y G.729 Cableado Ethernet IEEE 802.3 10/100/1000 Mbps Pantalla a color, tamaño no menor a 4" de diagonal, incorporado en el chasis
Periféricos	Handset incluido Headset (opcional) Teclado virtual keys o hard keys: numérico, de volumen, handsfree, transfer, al menos 03 botones de navegación, 04 botones para el cursor y al menos 10 botones programables BLF, incorporado en el chasis
Funcionalidad	Transfer, Conference, Forward, Redial, Hold, Handsfree, BLF Menú de opciones de timbrado Registro de llamadas entrantes, salientes y no contestadas Directorio de contactos
Servicios	Teléfono, audioconferencia
Sistema	Compatible con el sistema de la central de comunicaciones ofertada

e) Características de Teléfonos IP – Clase C

Montaje	Sobre mesa
Alimentación	220 V AC POE no mayor a Clase 1 o 2 (máximo 6.7 W) Se debe incluir el adaptador AC/DC o el adaptador POE
Chasis	Plástico
Interfaces	02 o más puertos LAN, uno para el teléfono y otro para la PC con conectores jack RJ-45 01 puerto para handset con conector RJ-9 o similar
Comunicación	Basado en la pila de protocolos TCP/IP (IPv4 e IPv6) y protocolos propietarios Codecs de voz G.711, G.722 y G.729 Cableado Ethernet IEEE 802.3 10/100/1000 Mbps
Periféricos	Pantalla a color, tamaño no menor a 2.8" de diagonal, incorporado en el chasis Handset incluido Headset (opcional) Teclado virtual keys o hard keys: numérico, de volumen, handsfree, transfer, 04 botones para el cursor y al menos 08 botones programables BLF, incorporado en el chasis
Funcionalidad	Transfer, Conference, Forward, Redial, Hold, Handsfree, BLF Menú de opciones de timbrado

	Registro de llamadas entrantes, salientes y no contestadas Directorio de contactos
Servicios	Teléfono, audioconferencia
Sistema	Compatible con el sistema de la central de comunicaciones ofertada

**f) Características de Botonera de expansión**

Montaje	Sobre mesa
Chasis	Plástico
Botones	No menor a 20 botones programables Cada botón tendrá indicador visual (LED o similar)

**g) Características de Headset**

Auriculares	02: L y R
Micrófono	1
Conexión	Alámbrico o inalámbrico

**5.2.2 Condiciones de operación**

La central de comunicaciones para telefonía IP debe cumplir las siguientes condiciones de operación:

- Las 02 centrales de comunicaciones deberán funcionar como un sistema redundante que proporcione alta disponibilidad.
- La administración de los sistemas se realizará a través de al menos una de las siguientes formas: Interface SIO de Consola RJ-45, Universal Serial Bus, LAN o Web.
- Debe regular y administrar el registro de usuarios en el servidor.
- Debe regular y administrar el establecimiento de las sesiones o llamadas, encargarse del control durante y la finalización de estas.
- Debe proveer control de acceso previo al establecimiento de las sesiones o llamadas.
- Debe permitir conectar terminales de otras marcas – teléfonos SIP.
- Debe tener la capacidad de conectar al menos 500 usuarios o terminales, físicos y virtuales; solo serán conectados los terminales provistos en la presente adquisición.
- Debe permitir la encriptación de llamadas.
- La central debe proveer las siguientes funcionalidades ordenadas por servicios:

**Llamadas de Voz - Teléfono**

Deberá permitir las siguientes funciones en los teléfonos conectados a la red:

- Llamadas entre los anexos pertenecientes a la red.
- Llamadas entrantes y salientes a la red PSTN.
- Internal Transfer. Transferencia de llamadas a teléfonos internos a la red, supervisadas y no supervisadas.
- External Transfer. Transferencia de llamadas a teléfonos externos a la red, supervisadas y no supervisadas.
- Forward. Desvío de una llamada a teléfonos de la red y a externos. Todos los tipos de desvío de llamadas: Desvío total, Desvío de llamadas por ocupado, Desvío por no contestado.
- Call Pickup. Permite contestar llamadas entrantes que timbran en otro anexo; por grupo o por número de anexo.



- Call Park. Toma de una llamada puesta en espera desde otro anexo.
- Conference. Llamada con al menos 03 participantes, internos o externos.
- Función DSS y BLF programables
- Hold. Llamada puesta en espera.
- DND. Función de ocupado o No Molestar.
- Redial. Rellamada del último número marcado.
- Claves de Autorización. Restringe las llamadas salientes al uso de un código o clave.

#### Video Llamadas - Videoteléfono

- Basado en Codecs H.264 y/o H.265 y/o H.263 y/o H.263+ y/o VP8 y/o similar. Debe proporcionar la plataforma para la comunicación bipartita entre los videoteléfonos ofertados.
- Debe permitir la activación y desactivación de las cámaras de video de los terminales.

#### Conferencias de Voz

- Basado en Codecs de voz G.711, G.722, G.729 o similares. Debe proporcionar la plataforma para la comunicación multipartita entre los teléfonos ofertados.

#### IVR – Voice Mail

- Debe proporcionar un servicio de contestadora automática, permitiendo la grabación de mensajes de bienvenida y un menú de al menos 03 niveles.

#### Registro de Llamadas Telefónicas - CDR

- Las líneas del CDR deben contener como mínimo los siguientes campos: Fecha, hora, duración, extensión origen, número destino.
- Los archivos del CDR deben proveer líneas de registro en formato de texto plano.

#### Adicionales:

El Sistema Servidor de Comunicaciones permitirá activar otros servicios adicionales como Servicio MCU - Video Conferencias, Servicio de Chat - Mensajería Instantánea, Servicio de Colaboración.

#### 5.2.3 Embalaje

El contratista garantizará al momento de la entrega en el lugar de destino, en perfecto estado de los bienes, sin ralladuras, abolladuras y sin accesorios faltantes.

#### 5.2.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

- a) El contratista deberá instalar ambas centrales de comunicaciones para telefonía IP y el gateway PRI en la red LAN existente del DP. Serán montados en el rack de 19 pulgadas ubicado en el ambiente de la central telefónica de la OGTIC.
- b) El contratista deberá configurar la central de comunicaciones para telefonía IP, la cual incluirá como mínimo lo siguiente:
  - Tablas: DID Ringing, LCR Table, COS (Toll Restriction). La OGTIC entregará al contratista los cuadros en formato Excel.
  - IVR: Mínimo de 3 niveles y grabación de 5 mensajes de bienvenida. La OGTIC entregará al contratista el texto de los mensajes y la distribución del árbol del IVR.
- c) El contratista deberá configurar un enlace entre la central de comunicaciones para telefonía IP a instalarse y la central telefónica existente del DP. Este enlace debe constar al menos de 8 canales para llamadas concurrentes para la comunicación entre centrales.

- d) El contratista deberá configurar el gateway PRI de modo que se logre la comunicación entre la central de comunicaciones a instalarse y la PSTN, a través de las 02 líneas PRI existentes del DP.
- e) El contratista deberá instalar los teléfonos IP en la red LAN existente del DP de modo que se logre la comunicación con la central de comunicaciones a instalarse, con la PSTN y con los otros teléfonos provistos en la presente contratación.
- f) La botonera de expansión deberá ser instalada por el contratista en unos de los teléfonos IP provistos en la presente contratación.

#### 5.2.5 Modalidad de ejecución contractual y Sistema de Contratación

- La modalidad de ejecución será llave en mano.
- El Sistema de Contratación será de SUMA ALZADA.

#### 5.2.6 Transporte y seguros

- a) El contratista, asumirá todos los costos derivados del traslado, transporte de materiales, insumos, herramientas y personal.
- b) El contratista asumirá todos los costos derivados de seguro de transporte, de accidentes personales, entre otros.
- c) El contratista deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente de todo el personal que realizará los trabajos dentro de las instalaciones del Despacho Presencial, así como tener la implementación de sus equipamiento de protección personal (EPP).

#### 5.2.7 Garantía Comercial

- a) La cobertura de la garantía comercial será contra averías y/o fallas de funcionamiento atribuibles a defectos de diseño y/o fabricación. Si alguno de los equipos ofertados en la presente contratación sufre un desperfecto atribuible a defectos de diseño y/o fabricación, el Contratista deberá reparar o reemplazar el equipo. Los equipos o partes afectados serán reemplazados por otros de similares o de superiores características técnicas, sin ocasionar gastos a la Entidad.
- b) SI DURANTE EL PLAZO DE GARANTIA DE UN EQUIPO CENTRAL DESCRITO EN EL NUMERAL 5.1.1.a, ESTE SUFRE UNA AVERIA; EL PROVEEDOR DEBERA ENTREGAR AL DP UN EQUIPO SIMILAR EN CALIDAD DE PRESTAMO Y PONERLO EN FUNCIONAMIENTO HASTA QUE SE REALICE LA REPARACION O REEMPLAZO DEL EQUIPO AVERIADO.
- c) El plazo de la garantía comenzará a partir de la fecha que se firme el "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" y terminará al cumplir el plazo indicado en el siguiente párrafo.
- d) El plazo mínimo de la garantía será acuerdo al equipamiento como se indica a continuación:

• Centrales de comunicaciones	36 meses
• Gateway PRI	24 meses
• Videoteléfonos – Clase A	24 meses
• Teléfonos IP – Clase B	24 meses
• Teléfonos IP – Clase C	24 meses
• Botonera de expansión	06 meses
• Headset	06 meses

#### 5.2.8 Disponibilidad de servicios y repuestos



El contratista deberá contar con disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía de los equipos.

#### 5.2.9 Visitas a la Entidad

Los postores podrán solicitar visitas técnicas a la Entidad.

- a) El objeto de las visitas es evaluar la compatibilidad de la red LAN existente con los equipos a ofertar.
- b) Las visitas podrán realizarse durante el proceso de indagación de mercado y durante el proceso de selección.
- c) Cada postor podrá realizar 02 visitas a la entidad. Cada visita se realizará durante el horario comprendido desde las 09:00 hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes y durante días laborables.
- d) El personal de contacto del DP será el siguiente:
  - David Aguirre Chaman  
Técnico de instalación y mantenimiento  
Teléfono 6305600 anexo 4408  
Correo electrónico [daquirre@presidencia.gob.pe](mailto:daquirre@presidencia.gob.pe)
  - Luis Catalán Fonseca  
Técnico de instalación y mantenimiento  
Teléfono 6305600 anexo 4409  
Correo electrónico [lcatalan@presidencia.gob.pe](mailto:lcatalan@presidencia.gob.pe)

#### 5.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 5.3.1 Soporte técnico

- a) El contratista deberá proveer el soporte técnico a través del aprovisionamiento de una plataforma de respaldo para el personal técnico del Despacho Presidencial encargado de la administración del sistema. La asistencia será referente al uso, programación y solución de problemas relacionados a los equipos suministrados en la presente contratación. Esta prestación será considerada como integrante de la presente contratación.
- b) Si el personal técnico de la OGTIC requiere la asistencia técnica, éste comunicará la necesidad al personal descrito en el cuadro de escalonamiento para atención de soporte técnico siguiendo las prioridades y medios descritos en el mismo.
- c) La atención se realizará de manera remota preferentemente y de ser necesaria, de manera presencial en el Despacho Presidencial. Se realizará de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 17:00 horas.
- d) El contratista brindará este soporte durante un periodo de 06 meses contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.
- e) El tiempo máximo de respuesta será de 6 horas a partir de la comunicación de la necesidad de asistencia técnica realizada por el personal técnico de la OGTIC.
- f) Perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte. El soporte técnico será realizado de manera directa a través del personal del contratista o de manera indirecta a través de terceros. La responsabilidad del soporte será en cualquiera de los casos del contratista. Las personas encargadas del soporte deberán tener experiencia en la administración y operación de los equipos y sistemas suministrados por el contratista.

#### 5.4 Requisitos del proveedor y/o personal

##### 5.4.1 Del Proveedor:

- a) El postor presentará una carta y/o carta partner dirigida a la entidad haciendo referencia al presente proceso, emitida por el fabricante o subsidiaria de la marca en el Perú, en la cual se sustente como distribuidor autorizado y/o partner mínimo 2 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, para comercializar y/o instalar y/o realizar mantenimiento y/o brindar soporte técnico a los equipos ofertados. En caso el postor presente una solución con equipos de 2 o más fabricantes, el postor podrá presentar una carta o carta partner de la marca de la central de comunicaciones y/o de los teléfonos a ofertar. Será acreditada a la presentación de las propuestas.
- b) Deberá de estar habilitado para contratar con el Estado.
- c) Contar con RUC activo y habido.
- d) Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP.
- e) Certificado de representación y/o distribuidor y/o partner y/o canal de ventas de la marca del equipamiento (Sera presentado para la firma del contrato).

**5.4.2 Del personal:**

Para la realización de los trabajos de configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, el Contratista deberá disponer de al menos 1 jefe de proyecto y 2 técnicos de instalación de acuerdo a lo siguiente:

a) Cargo o rol:

- Jefe de proyecto

Responsabilidad:

- Será el responsable residente de la supervisión de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución adquirida; y del cumplimiento de los plazos del cronograma previamente establecido.

Perfil:

- Formación académica: Deberá contar con título profesional en ingeniería de telecomunicaciones ó electrónica ó informática ó sistemas.
- Experiencia: Deberá contar con experiencia en instalación y/o configuración y/o programación de centrales telefónicas y/o centro de datos y/o jefe de tecnologías de la información, networking y ciberseguridad, como mínimo 5 años.
- Capacitación y/o entrenamiento: Deberá haber recibido capacitación en operación y/o instalación y/o programación de centrales telefónicas. La acreditación de la capacitación podrá realizarse a través de certificaciones en algunas de las marcas que oferte el postor y/o de centros de estudios nacionales o extranjeros.

**EL POSTOR DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACION DEL PERFIL CAPACITACION PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

b) Cargo o rol:

- Técnico de instalación.

Responsabilidad:

- Serán los encargados de la ejecución de los trabajos necesarios para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución adquirida.

Perfil:

- Formación académica: Técnico o bachiller en electrónica y/o informática y/o sistemas y/o telecomunicaciones y/o industrial.
- Experiencia: Deberá contar con experiencia en instalación y/o configuración y/o programación de centrales telefónicas y/o centros de datos como mínimo 02 años.



- Capacitación: Deberá haber participado en charlas, cursos o similares referidos a centrales telefónicas, centro de datos, cableado estructurado o similares. La acreditación de la capacitación podrá realizarse a través de certificaciones en algunas de las marcas que oferte el postor y/o de centros de estudios nacionales o extranjeros.

**EL POSTOR DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACION DEL PERFIL CAPACITACION PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.**

**5.5 Lugar y plazo de la ejecución de la prestación**

**5.5.1 Lugar**

La entrega de la totalidad de los equipos será en las instalaciones del Despacho Presidencial, sede Palacio de Gobierno, ubicado en Plaza Mayor S/N, Cercado de Lima, puerta de desamparados, esquina del Jr. Ancash con Jr. Carabaya de lunes a viernes en el horario de 8.30 a 16:00 horas.

**5.5.2 Plazo**

**a) Prestación principal:**

El plazo máximo para la entrega, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, será hasta sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato. Culminada la entrega, configuración, puesta en funcionamiento de los bienes, la OGTIC elaborará el "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" y será firmada por los representantes de la OGTIC y del Contratista.

**b) Prestación accesoria**

El plazo para la prestación del soporte técnico será de 06 meses contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.

**5.6 Entregables**

**5.6.1 De la prestación principal:**

Antes de la firma del "Acta de entrega configuración y puesta en funcionamiento", el contratista deberá entregar a la OGTIC un file conteniendo la siguiente información en formato físico y/o digital:

- a) Un diagrama de conexiones del equipamiento central.
- b) Un manual de configuración y operación del software del equipamiento central.
- c) Fichas técnicas de los equipos suministrados.
- d) Certificado de garantía de los equipos suministrados emitido por el fabricante o el proveedor.
- e) Un cuadro de escalonamiento para atención de soporte técnico.

**5.6.2 De la prestación accesoria:**

A la culminación de los seis meses contados después de la firma del "Acta de entrega configuración y puesta en funcionamiento", el contratista deberá entregar a la OGTIC un file conteniendo la siguiente información en formato físico y/o digital:

- a) El reporte de atenciones realizadas en el periodo de los 6 meses.

**5.7 Otras obligaciones**

**5.7.1 Otras obligaciones del contratista**

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

#### 5.7.2 Otras obligaciones de la Entidad

- a) El Despacho Presidencial proveerá la red LAN sobre la cual serán instalados los equipos provistos en la presente contratación.
- b) Para la interconexión de la central de comunicaciones IP provista y la central telefónica existente, el Despacho Presidencial proveerá las licencias de troncales SIP para la central telefónica existente, asimismo, se encargará de la programación de las troncales en la central telefónica existente.
- c) El Despacho Presidencial proveerá las líneas primarias que serán instalados en el gateway PRI.
- d) Para la instalación de las centrales de comunicación y el gateway el DP proporcionará espacio en el rack, energía estabilizada y temperatura controlada.

#### 5.8 Adelantos

La Entidad no hará entrega de adelantos en la presente contratación.

#### 5.9 Subcontratación

- a) Se aceptarán subcontrataciones solamente para la prestación accesorio y según lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b) El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, el subcontratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

#### 5.10 Confidencialidad

- a) El contratista guardará la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso relacionado a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- b) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la entrega de la solución.
- c) El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la Entidad a los que tenga acceso durante la ejecución del presente contrato. En tal sentido, el contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la entidad. Asimismo, el contratista y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la entidad, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

#### 5.11 Forma de pago

Se efectuara en dos pagos:

- a) Prestación Principal: Se realizará después de la entrega, configuración, puesta en funcionamiento de los bienes, así como la transferencia de conocimiento al personal técnico del Despacho Presidencial, en moneda



nacional, dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir de la emisión del acta de conformidad emitida OGTIC.

- b) Prestación Accesorio: Se efectuará a la culminación de los seis meses contados después de la firma del "Acta de entrega configuración y puesta en funcionamiento", el contratista deberá entregar a la OGTIC un file conteniendo la siguiente información en formato físico y/o digital: El reporte de atenciones realizadas en el periodo de los 6 meses.
- c) El costo ofertado, deberá incluir todos los impuestos de Ley, entre ellos tributos, seguros, transportes, inspección, instalación, pruebas y costos laborales respectivos conforme a la legislación laboral vigente; así como otro cualquier concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- d) El Contratista, deberá remitir su factura, en moneda nacional, por mesa de partes del Despacho Presidencial o en medio digital a través del sistema de mesa de partes Virtual del Despacho Presidencial ubicado en la siguiente dirección web:
- e) [https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes)
- f) El Contratista, deberá consignar el número de su CCI en su propuesta.

#### 5.12 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la firma del acta de Conformidad.

#### 5.13 Supervisión y conformidad de la prestación

##### 5.13.1 Supervisión

- a) La supervisión estará a cargo de la OGTIC, quien verificará la correcta entrega, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes.
- b) Se realizarán pruebas por parte del personal de la OGTIC en conjunto con el personal del Contratista, las mismas que tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las especificaciones funcionales y/o técnicas de acuerdo a los requerimientos ofertados.

##### 5.13.2 Conformidad

- a) La conformidad por la prestación principal, será emitida por la OGTIC en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la firma del "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" 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.
- b) La conformidad por la prestación accesorio, será emitida por la OGTIC en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de presentado el reporte de atenciones realizadas en el periodo de los 6 meses.
- c) La emisión de la conformidad no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos dentro del plazo máximo de un (01) año contado a partir de la firma del Acta de Conformidad.

#### 5.14 Penalidades

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.

#### 5.15 Cláusula de cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimento señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### 5.16 Cláusula anticorrupción

- a) EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) Asimismo, EL POSTOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1 000 000.00 (un millón y 00/100 Soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 85 000.00 (ochenta y cinco mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a centrales telefónicas, servidores de comunicaciones unificadas, servidores de datos, teléfonos IP, soluciones o componentes de cableado estructurado, equipos y accesorios de red, centrales telefónicas IP que incluyan servicios de implementación y/o configuración y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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.

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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1 000 000.00 (Un millón y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 85,000.00 (Ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a centrales telefónicas, servidores de comunicaciones unificadas, servidores de datos, teléfonos IP, soluciones o componentes de cableado estructurado, equipos y accesorios de red, centrales telefónicas IP que incluyan servicios de implementación y/o configuración y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <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</p>

<sup>10</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".

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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



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

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

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

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

## 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 **ADQUISICION DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**, que celebra de una parte el **DESPACHO PRESIDENCIAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161704378, con domicilio legal en Jr. De la Union S/N, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2** para la contratación de la **ADQUISICION DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**, 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 **ADQUISICION DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

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

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

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

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



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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>13</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.

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

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>13</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>14</sup>.*

*Ch*

*Stichner*

*Chaz*

<sup>14</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

4

Stefano

Chavez



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección según el siguiente detalle:

**Prestación principal:**

El plazo máximo para la entrega, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, será hasta sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato. Culminada la entrega, configuración, puesta en funcionamiento de los bienes, la Oficina de Telecomunicaciones elaborará el "Acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento" y será firmada por los representantes de la Oficina de Telecomunicaciones y del Contratista.

**Prestación accesoria:**

El plazo para la prestación del soporte técnico será de 06 meses contados a partir de la firma del acta de entrega, configuración y puesta en funcionamiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

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° 014-2024-DP-2**

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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.*

4

Padre

Chavez



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b><u>PRESTACION PRINCIPAL</u></b>	
ADQUISICIÓN DE LA SOLUCION DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL	
<b><u>PRESTACION ACCESORIA</u></b>	
SOPORTE TECNICO	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</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>26</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 sustantatoria 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.






N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-DP-2**

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.*