

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
N°004-2024-INDECI-1**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA IP PARA
EL INDECI POR 36 MESES”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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*

¹ 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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
RUC N° : 20135890031
Domicilio legal : Calle Ricardo Ângulo Ramirez N °694 Urb. Córpac, distrito de San Isidro.
Teléfono: : 2259898 – Anexo 5233
Correo electrónico: : lcastroh@indec.gov.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA IP PARA EL INDECI POR 36 MESES"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I N° 32-2024-INDECI-OGA el 04 de junio del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados a partir de la fecha de firma de la respectiva acta de activación del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, el plazo de entrega de equipos y activación del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo de entrega de equipos y activación del servicio: El plazo total para la entrega de equipos, puesta en operación y activación del servicio por parte del contratista es hasta los treinta (30) días calendarios, siguientes a la suscripción del contrato, siendo el responsable de la recepción de los equipos un especialista de la OGTIC.

Plazo del Servicio de Soporte Técnico / Mesa de Ayuda: Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contados al día siguiente de brindada la conformidad de implementación del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en la Oficina de Tesorería, posteriormente se dirigirá a la Oficina de Logística a recabar copia de las bases, lugar: Calle Ricardo Angulo N°694 – Urb Corpac – San Isidro (1er Piso – INDECI).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, en adelante.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) El postor deberá contar con el servicio de soporte técnico en modalidad telefónica con una línea gratuita 0800, mediante una empresa de telecomunicaciones **(de acuerdo al TDR literal b) – numeral 9.4. Soporte Técnico / Mesa de Ayuda)**.

En caso de ser propio, se acreditará mediante el contrato con una empresa de telecomunicaciones del servicio ofertado, con una antigüedad por un periodo no menor a tres (03) años consecutivos, donde se evidencie el alcance de llamadas de tráfico local y de larga distancia nacional, sin restricción de líneas tups y líneas móviles.

En caso de ser alquilado, se acreditará mediante el contrato con una empresa que cumpla con tener el servicio en las condiciones requeridas

- f) El Postor deberá contar con una mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL **(de acuerdo al TDR literal c) – numeral 9.4. Soporte Técnico / Mesa de Ayuda)**

En caso de ser propio, se acreditará mediante carta del propietario del software donde se evidencie la fecha de inicio de autorización del uso del software de la plataforma ofertada y la renovación anual para acreditar la continuidad del uso del software de mesa de ayuda.

En caso de ser alquilado, se acreditará mediante el contrato con una empresa que cumpla con tener el servicio en las condiciones requeridas.

- g) La mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL ofertada por el Postor, deberá estar incluida en el cuadrante de Gartner y, por ende, cumplir con las buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información **(de acuerdo al TDR literal d) – numeral 9.4. Soporte Técnico / Mesa de Ayuda)**

Se acreditará mediante el ID y la fecha de publicación respectiva del cuadrante de Gartner.

- h) La mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL ofertada por el Postor, deberá facilitar los métodos para migrar datos y servicios de o desde la nube, de forma automática o manualmente por el usuario **(de acuerdo al TDR literal e) – numeral 9.4. Soporte Técnico / Mesa de Ayuda)**

Se acreditará mediante el link que permita validar los servicios disponibles.

- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- j) 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)**
- k) 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.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos⁸.
- k) declaración jurada de confidencialidad, de acuerdo al TDR – 14 Confidencialidad de la Información.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la sede 2: Ca. 41 N°894 – Urb. Corpac – San Isidro.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

Asimismo, podrá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato mediante la mesa de partes virtual <http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se realizará en treinta y seis (36) armadas iguales de manera mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes INDECI, ya sea de forma virtual <http://mesapartesvirtual.indeci.gob.pe/TradocVirtual/Views/Inicio.aspx>, o en físico en la sede 2: Ca. 41 N°894 – Urb. Corpac – San Isidro.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TELEFONÍA IP PARA EL INDECI POR 36 MESES

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Instituto Nacional de Defensa Civil – Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía IP para el INDECI a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC) del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

3. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) proporciona asistencia técnica y asesoramiento a nivel nacional, cuenta con direcciones desconcentradas en los 24 departamentos y la provincia constitucional del Callao.

Las telecomunicaciones constituyen un elemento fundamental en la atención de emergencias, ya que hacen posible el flujo de la información que permite conocer de manera oportuna la ocurrencia de eventos y desastres, así mismo, en el marco del cumplimiento de sus funciones es necesario contar con el servicio de internet satelital para brindar una herramienta que permita establecer enlaces de comunicaciones y elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el trabajo y toma de decisiones.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contar con un servicio de telefonía IP ininterrumpido que contribuya al fortalecimiento de la organización en el marco del cumplimiento de sus funciones establecida por ley.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio busca asegurar la comunicación de voz a través de una plataforma digital el cual permita comunicación entre anexos internos, así como comunicación con otras entidades a nivel local, nacional e internacional, logrando con ello el normal desempeño de las actividades en la gestión reactiva.

6. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	Acciones centrales
Producto / proyecto	3999999 - Sin producto
Actividad /acción de inversión /obra	5000003 - Gestión Administrativa
Actividad operativa	C0084 - Desarrollo y mantenimiento a la plataforma de tecnologías de la información y comunicaciones
Nemónico	0124 - OGTIC



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V/ B
Fecha: 04.09.2024 09:04:37 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMERO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V/ B
Fecha: 04.09.2024 08:05:33 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

7. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL

Código Del Centro De Costo	04.02
Descripción del centro de costo	OGTIC
Ítem SIGA programado	8705000060008
Descripción del Ítem SIGA	Servicio de telefonía IP

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de una empresa de telecomunicaciones para brindar el servicio telefonía IP a través de enlace SIP TRUNK.

9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- En cada una de las centrales telefónicas se requiere implementar un enlace de voz a través de un enlace SIP TRUNK, con 20 canales activos que garanticen las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
- El servicio ofertado deberá integrarse con cada una de las centrales telefónicas digitales, mencionadas en el presente proceso, para poder asegurar el servicio tanto en llamadas entrantes y en llamadas salientes.
- El Servicio ofertado deberá ser monitoreado por el Postor para asegurar la continuidad del mismo las 24 horas del día.
- El servicio deberá permitir la identificación de llamadas entrantes.
- No deberá existir restricciones para hacer llamadas a líneas de servicios gratuitos y números de emergencia.
- Capacidad de Discado Directo Nacional (DDN), y acceso a la Red Internacional ya sea mediante salida propia, o acceso a través de otro operador, así como a celulares y números 0-80X. La entidad podrá solicitar al proveedor del servicio la aplicación de restricciones de bloqueo.
- El servicio debe estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana. La disponibilidad del servicio debe ser como mínimo 99.70% caso contrario se ha de considerar como caída del servicio y estará sujeto a las penalidades correspondientes.
- Si fuera necesario realizar ducterías, canalizaciones, picados, resanes u otros, estos deberán ser realizados por el postor quien asumirá todos los costos que puedan involucrar dichos trabajos.
- Asimismo, el servicio debe incluir todo el equipamiento necesario para el correcto funcionamiento del servicio, en ese sentido se deberá considerar:
 - o Una Central Telefónica para 150 usuarios y con crecimiento mínimo de 350 usuarios en software y 350 usuarios en hardware (1). Crecimiento futuro de 600/1200 usuarios
 - PWR CRD C7 2.5A 250 V-EURO PLUG (2).
 - Mains cable 3x0.75mm(1).
 - Basic System Mitel 470 (1).
 - IP Media Module EIP1 -8 (1).
 - Std SWA base Mitel 470/VA 1 (1).



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 04.08.2024 09:04:42 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Po. Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 04.08.2024 09:05:54 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

▪ Std SWA mivo 400 100 USERS 1(1).

▪ Base Lic Mitel inc. 20 user (1).

○ **Mitel Desktop and Power adapter**

▪ 6867i o Superior (150)

(Los equipos deberán ser del mismo
modelo y de primer uso)

▪ M685i Expansión module (1).

▪ Power supply for 6800/6700 SIP Phone (excep 6730i) (12)

○ **Small/Med Bus SW**

▪ 1 SIP access channel (30).

▪ License enterprise voice mail (1).

▪ License 1 Enterprise Voice mail channel (4).

▪ 20 Basic user Mivo 400 (Licencias) (1).

▪ 100 Basic user Mivo 400 (Licencias) (1).

- El postor deberá tener en cuenta la portabilidad de los siguientes números fijos:

Sede del INDECI - Chorrillos:

224-1685 Cabecera de la central telefónica del COEN.

221-2020 Portabilidad

212-2020 Portabilidad

Sede del INDECI - San Isidro:

225-9898 Cabecera de la central telefónica de la Sede Nueva del INDECI.

224-0918 Portabilidad

224-0919 Portabilidad

- Asimismo, cada enlace **SIP TRUNK**, deberá contar con diez (10) números DID, para poder acceder a una extensión telefónica directamente sin pasar por una operadora.
- El proveedor brindará mensualmente el reporte detallado del consumo efectuado del servicio solicitado, en formato de acuerdo con el Módulo de Estadísticas (Formato propio del proveedor de Telefonía) será remitida a las oficinas de la sede central del INDECI.

9.1. BOLSA DE MINUTOS PARA LA CENTRAL TELEFÓNICA DEL COEN (Chorrillos)

- Las bolsas para llamadas mensuales son:

250 minutos a fijos locales a cualquier hora del día.

1500 minutos a móviles nacionales

150 minutos a LDN fijos.

100 minutos a LDI (fijos y móviles).



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
2013580031 soft
Motivo: Day 1/1 B
Fecha: 04.08.2024 08:04:52 -05:00

9.2. BOLSA DE MINUTOS PARA LA CENTRAL TELEFÓNICA DE LA SEDE INDECI San Isidro

- Las bolsas para llamadas mensuales son:

300 minutos a fijos locales a cualquier hora del día.

1500 minutos a móviles nacionales

200 minutos a LDN fijos.

100 minutos a LDI (fijos y móviles).



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 2013580031 soft
Motivo: Day 1/1 B
Fecha: 04.08.2024 08:08:00 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Los minutos detallados en cada una de las bolsas de minutos, serán para realizar llamadas a cualquier operador y en cualquier hora del día.

- El proveedor brindará el servicio a todo costo incluyendo el equipamiento necesario para el funcionamiento.

9.3. ATENCIÓN DE AVERÍAS Y MANTENIMIENTO

- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a un decremento en la calidad del mismo.
- Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el postor para subsanar la avería será sin costo alguno para el INDECI.
- El postor deberá contar con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure al INDECI que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado en las bases.
- Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al postor de la existencia de una avería, por parte de ambas centrales digitales (llamada de servicio), y la subsanación de la misma a su satisfacción.
- El INDECI podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.
- Las llamadas para comunicar una avería o problema técnico relacionado al servicio brindado se podrán realizar a través de correo electrónico o telefónicamente.
- El INDECI será responsable del equipamiento físico que el proveedor instale, posterior a ello el proveedor del servicio asegurará una disponibilidad del 99.70%.

9.4. SOPORTE TÉCNICO / MESA DE AYUDA

Con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de Vigencia Tecnológica, Eficacia y Eficiencia, es necesario utilizar todos los mecanismos tecnológicos existentes con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de las soluciones implementadas, en ese sentido se requiere el cumplimiento de los siguientes puntos, los mismos que deberán estar activos mientras dure la garantía comercial:

- Deberá incluir un soporte técnico / mesa de ayuda 24X7 para atención de incidencias, por el periodo de 1095 días calendario, contados a partir de la activación del servicio.

Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a una pérdida de la calidad o degradación de este.

Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación de la existencia de una avería por parte de la Entidad (llamada telefónica o vía mail), desde el correo ogtic@indeci.gob.pe, con la finalidad de establecer un conducto regular para la generación de los tickets de atención y entrega de reportes de los casos atendidos. Asimismo, en dicho correo se deberá hacer mención al contrato respectivo, de manera tal, que ambas partes tengan en claro los alcances, el periodo de soporte y/o garantía. El tiempo de atención no deberá ser mayor a ocho (08) horas para atenciones remotas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente. En caso se requiera una atención presencial el plazo máximo será de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente.


Firmado digitalmente por MALCA
/ALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 04.08.2024 09:04:59 -05:00


Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 04.08.2024 08:08:12 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- b) El Postor deberá contar con el servicio de soporte técnico en modalidad telefónica con una línea gratuita 0800, mediante una empresa de telecomunicaciones, el alcance será de tráfico local y de larga distancia nacional, sin restricción de líneas tups y líneas móviles que permitan a los usuarios, llamar gratuitamente al postor sin limitación alguna, con una antigüedad por un periodo no menor a tres (03) años consecutivos (podrá ser propio o alquilado).

En caso de ser propio, se acreditará mediante el contrato con una empresa de telecomunicaciones del servicio ofertado, con una antigüedad por un periodo no menor a tres (03) años consecutivos, donde se evidencie el alcance de llamadas de tráfico local y de larga distancia nacional, sin restricción de líneas tups y líneas móviles, para la presentación de la oferta.

En caso de ser alquilado, se acreditará mediante el contrato con una empresa que cumpla con tener el servicio en las condiciones requeridas, para la presentación de la oferta.

- c) El Postor deberá contar con una mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL, cumpliendo de esa manera con el conjunto de conceptos y buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, asimismo, el software de gestión del servicio deberá ser CLOUD (servicio en la nube), además evidenciará el uso del software de mesa de ayuda propuesta por un periodo no menor a tres (03) años (podrá ser propio o alquilado).

En caso de ser propio, se acreditará mediante carta del propietario del software donde se evidencie la fecha de inicio de autorización del uso del software de la plataforma ofertada y la renovación anual para acreditar la continuidad del uso del software de mesa de ayuda, para la presentación de la oferta.

En caso de ser alquilado, se acreditará mediante el contrato con una empresa que cumpla con tener el servicio en las condiciones requeridas, para la presentación de la oferta.


- d) La mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL ofertada por el Postor, deberá estar incluida en el cuadrante de Gartner y, por ende, cumplir con las buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, su inclusión en el cuadrante de Gartner deberá ser como mínimo por tres (03) años de manera consecutiva (2019, 2020, 2021 o 2020, 2021, 2022 o 2021, 2022, 2023 o 2022, 2023, 2024).

Se acreditará mediante el ID y la fecha de publicación respectiva del cuadrante de Gartner, para la presentación de la oferta.

- e) La mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL ofertada por el Postor, deberá facilitar los métodos para migrar datos y servicios de o desde la nube, de forma automática o manualmente por el usuario. Deberá cumplir como mínimo con la opción de las siguientes funcionalidades o servicios disponibles:

- Compatible con Sistemas Operativos: Windows, Linux.
- Escritorio remoto compartido.
- Aplicación móvil para Android y iOS
- Compatible con bases de datos: PostgreSQL, MySQL, MS SQL.
- Informes Personalizables: Exportar como CSV, XLS, PDF.
- Gestión de incidentes, Gestión de SLA.
- Envío automático de tickets.
- Conversión automática de email a ticket.


Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135590031 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.09.2024 09:05:08 -05:00


Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135590031 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.09.2024 09:09:21 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Integración con Active Director.
- Importación desde archivos CSV.
- Historial completo de solicitudes.
- Soporte multi sitio.

Se acreditará mediante el link que permita validar los servicios disponibles, para la presentación de la oferta.

- f) En la mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL ofertada por el Postor, se canalizarán las atenciones requeridas por el área usuaria, de acuerdo al procedimiento para soporte técnico / mesa de ayuda.

Procedimiento para soporte técnico / mesa de ayuda

- Al ocurrir una incidencia, la OGTIC del INDECI reportará a la mesa de ayuda en línea o software de administración de soporte de servicios de TI basado en ITIL. Podrá realizarse de forma automatizada, configurada por el Contratista o por teléfono o correo electrónico.
- Una vez recibida tal notificación, se registrará el requerimiento de servicio y proporcionará al INDECI un número de ticket de atención.
- Este ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento que fuera necesario.
- El servicio de diagnóstico, test y reparación de equipos. Incluye la corrección de las fallas.
- El ticket será cerrado, toda vez que se solucione la incidencia o ante el silencio por parte de la entidad transcurridas las 12 horas posteriores a la solicitud de una información necesaria para la continuidad de la atención del soporte técnico requerido.
- El soporte técnico proporcionado por el contratista podrá ser telefónico y/o remoto y/o presencial, dependiendo del nivel de atención.
- Los niveles de atención son catalogados de la siguiente manera:
 - Nivel 1: Interrupción total o degradación extrema del servicio.
 - Nivel 2: Interrupción intermitente o degradación parcial del servicio.
 - Nivel 3: Consultas sobre los servicios contratados.
- Debe asegurar con su servicio de soporte técnico que los equipos queden operativos.



9.5 Plazos del Soporte Técnico

Firmado digitalmente por MALCA VALERDE Eduante Narciso FAU 20135890031 soft
Motivo: Coy V1 81
Fecha: 04/08/2024 09:05:19 -05:00

Toda atención de incidentes se realizará de manera presencial y/o remota en las instalaciones del INDECI, por los especialistas propuestos por el contratista y cuyo perfil se solicita en los requisitos de calificación de los presentes términos de referencia.



Firmado digitalmente por:
PALOMINO TORRES Pio Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Coy V1 81
Fecha: 04/08/2024 08:08:32 -05:00

Descripción	Tiempo de Respuesta	de	Tiempo de Solución Remota	Tiempo de Solución Presencial
Incidentes	60 minutos como máximo	como	8 horas como máximo	48 horas como máximo

9.6 Reemplazo de Componentes (Hardware).-

Si cualquier componente, objeto de la presente contratación, quedara inoperativo, o mantuviera un funcionamiento defectuoso o errático debido a defectos de fabricación. El Contratista debe reemplazar dicha parte o bien por otro igual o de mejores características, sin costo alguno para el INDECI. Este tiempo de reemplazo de parte o bien no excederá de cuarenta y ocho (48) horas; se precisa que el reemplazo de



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

componentes (Hardware) se refiere a los equipos que el contratista brinde en calidad de comodato, para el funcionamiento de la solución ofertada.

9.7 Tiempo de Respuesta.-

Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte de la OG TIC (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el CONTRATISTA responda consignando el Ticket de atención para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico ogtic@indeci.gob.pe y al correo de la persona responsable de la generación del reporte del incidente. Este tiempo de respuesta no excederá los sesenta (60) minutos.

9.8 Tiempo de Solución.-

Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del CONTRATISTA a la persona que reportó el incidente (OG TIC) o 60 minutos después de reportado el incidente por la entidad, hasta la solución del mismo (vía remota o presencial).

- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como a un decremento en la calidad del mismo.
- Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el postor para subsanar la avería será sin costo alguno para el INDECI.
- El INDECI podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.

9.9 CAPACITACIÓN

La capacitación contempla la transferencia de conocimientos a nivel usuario, al personal técnico designado por la Entidad, dicho personal será de hasta cuatro (04) personas por el lapso de cuatro (04) horas, la capacitación permitirá identificar las características de uso y funcionamiento de los equipos.

10. ENTREGABLES

- Hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la suscripción del contrato.
 - Guías de remisión con descripción detallada de los bienes entregados.
 - Una declaración jurada de garantía de los bienes ofertados y del soporte técnico solicitado.
 - Acta de activación del servicio.
- Informe mensual de servicio, hasta los mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados a partir de la activación del servicio.

El Contratista deberá incluir en el informe, las incidencias o problemas por cada atención de soporte técnico, presentadas durante cada período. Este informe contendrá por lo menos la siguiente información:

- Consumo detallado.
- Descripción detallada del incidente o problema.
- Causa del incidente o problema.
- Solución encontrada.
- Personal asignado para la solución del mismo.
- Fecha y hora de notificación del problema.
- Fecha y hora de notificación con el ticket avería generado por el Contratista.
- Fecha y hora de resolución.



Firmado digitalmente por: MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890231 soft
Motivo: Day 1/1 B1
Fecha: 34.06.2024 09:09:44 -05:00



Firmado digitalmente por:
PALOMINO TORRES Pro Eduardo
FAU 20135890231 soft
Motivo: Day 1/1 B1
Fecha: 34.06.2024 09:09:42 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona Natural y/o Persona Jurídica y/o Consorcio.
- b) RUC activo y habido.
- c) Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- d) El postor debe acreditar experiencia por el servicio igual y/o similar al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes y/o servicios similares a los siguientes:

• Instalación y/o suministros de servicios de telefonía IP y/o servicios de telefonía digital.

11.1. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- a) **Personal Clave - Un (01) Especialista en TI:** Que tendrá a su cargo las actividades de montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos.
 - Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones.
 - Deberá contar con más de 3 años de experiencia como Soporte Técnico Informático y/o Telecomunicaciones efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático y/o telecomunicaciones.
 - Deberá contar con Certificación en Administración de Redes y/o Telecomunicaciones, con una duración mínima de 900 horas.

- Se acreditará con los títulos, las constancias de trabajo y los certificados respectivos.
- b) **Personal Clave - Un (01) Especialista Help Desk:** Que tendrá a su cargo la responsabilidad de supervisar los incidentes reportados según los tickets de atención generados.
 - Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro.
 - Deberá contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y mesa de ayuda (Help Desk)
 - Deberá contar con certificación nivel Profesional en gestión ITIL® 4 con una duración mínima de 25 horas y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI, con una duración mínima de 120 horas.

- Se acreditará con los títulos, las constancias de trabajo y los certificados respectivos de los cursos requeridos.

Importante:



El contratista deberá presentar copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente la formación académica y certificación del personal clave, al momento de la presentación de la oferta.

Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.08.2024 09:08:53 -05:00



Firmado digitalmente por
PAULINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.08.2024 08:08:54 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a) Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contabilizados a partir de la fecha de firma de la respectiva acta de activación del servicio.

b) Plazo de entrega de equipos y activación del servicio:

El plazo total para la entrega de equipos, puesta en operación y activación del servicio por parte del contratista es hasta los treinta (30) días calendarios, siguientes a la suscripción del contrato, siendo el responsable de la recepción de los equipos un especialista de la OGTIC.

c) Plazo del Servicio de Soporte Técnico / Mesa de Ayuda:

Mil noventa y cinco (1095) días calendarios, contados al día siguiente de brindada la conformidad de implementación del servicio.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (01) año, computado a partir de la conformidad otorgada.
- El contratista es responsable por la calidad de los bienes y servicios ofrecidos, por los vicios ocultos y por la prestación ofrecida.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El contratista, está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo previo consentimiento expreso y por escrito de los usuarios y demás partes involucradas del Instituto Nacional de Defensa Civil o por mandato judicial, de conformidad con el artículo N° 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones

Se deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad como requisito para perfeccionar el contrato.

15. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio requerido será en las siguientes instalaciones:

- Sede principal del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, en el horario de 08:30 a 17:00 hrs, Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694. Urb. Corpac – San Isidro Lima Perú INDECI, lugar donde se colocará la central telefónica.

Se precisa que, de requerirse se realizará la interconexión con las demás sedes Lima:

- Sede 2, San Isidro
- Sede Chorrillos, Chorrillos
- Sede Rodín, San Borja
- Almacenes

Si por necesidad del INDECI, una o más direcciones se muden o alquilen un local nuevo, cambiando de dirección, la empresa proveedora del servicio realizará la interconexión al nuevo local, sin incurrir en gasto alguno para el INDECI.



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 04.08.2024 09:37:05 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 04.08.2024 09:37:05 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

16. FORMA DE PAGO

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estará sujeto a reajuste alguno.

El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas iguales de manera mensual, el mismo que deberá ser facturado y expresado en moneda nacional, no deberá contemplarse ningún costo de bien o servicio adicional que no haya sido contratado; previa emisión de la conformidad de la OG TIC.

La emisión de la factura mensual, de acuerdo al ciclo de facturación del contratista, expresado en soles de acuerdo a la moneda nacional. Se aceptará prorratio solo para el primer y último mes del contrato, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación, el inicio del servicio será a partir de la activación del servicio.

17. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión de la ejecución, conformidad del servicio, así como sus respectivos entregables, se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OG TIC del INDECI.

Las conformidades se emiten en un plazo máximo de siete días de producida la recepción del entregable respectivo según lo requerido en el numeral 10.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

La contratación del presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

19. PENALIDADES

De evidenciarse retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total contratado}}{F \times \text{plazo en días}}$$

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: $F = 0.25$



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Narciso FAU
20135890031 soft
Motivo: Day V1 S1
Fecha: 04.06.2024 09:07:15 -0500



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V1 S1
Fecha: 04.06.2024 09:07:19 -0500



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

20. OTRAS PENALIDADES

El postor deberá garantizar la continuidad del servicio de manera ininterrumpida; por lo que, deberá tomar todas las precauciones que sean necesarias. De no cumplir con el servicio de manera óptima, se aplicará las siguientes penalidades según artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SOPORTE TECNICO Tiempo de Respuesta supera el tiempo máximo de sesenta (60) minutos para la generación de tickets de atención.	5% de la UIT Vigente, por cada hora a fracción a lo señalado en los niveles de servicio. (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI
2	SOPORTE TECNICO REMOTA Tiempo de Solución supera las cuatro (04) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.	5% de la UIT Vigente, por cada hora a fracción a lo señalado en los niveles de servicio. (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI
3	SOPORTE TECNICO PRESENCIAL Tiempo de Solución supera las veinticuatro (24) horas, contados a partir del registro del ticket o 60 minutos después de reportado el incidente o lo que suceda primero.	5% de la UIT Vigente, por cada hora a fracción a lo señalado en los niveles de servicio. (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	Informe técnico del personal especialista de la OGTIC del INDECI

21. 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.


Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE Eduardo Narciso FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.06.2024 09:11:06 -05:00


Firmado digitalmente por PALOMINO TORRES Pío Eduardo FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.06.2024 09:07:32 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático. <u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro. <u>Acreditación:</u> Los grados y títulos requeridos del Especialista TI y especialista Help Desk, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso de que los grados y títulos requeridos del Especialista TI no se encuentren inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN <u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá contar con certificación en telecomunicaciones y/o administración de redes, con una duración mínima de 120 horas <u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Deberá contar con certificación nivel Profesional en gestión ITIL® 4 con una duración mínima de 25 horas y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI, con una duración mínima de 120 horas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de la certificación solicitada, en relación a la certificación en Administración de Redes y/o Telecomunicaciones.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá contar con más de 3 años de experiencia como Soporte Técnico Informático y/o Telecomunicaciones efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático y/o telecomunicaciones. <u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y/o mesa de ayuda y/o su equivalente en inglés Help Desk.

Firmado digitalmente por MALCA VALVERDE Eduardo Nolasco FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 24.08.2024 08:11:27 -05:00

Firmado digitalmente por PALOMINO TORRES Piro Eduardo FAU 20135890031 soft
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 24.08.2024 08:37:45 -05:00



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

	Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACION Requisitos: <ul style="list-style-type: none">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de una (1) vez el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado de la contratación o del ítem.Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/o suministros de servicios de telefonía IP y/o servicios de telefonía digital. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia de voucher de depósito y/o copia de reporte de estado de cuenta y/o copia de cheque y/o comprobante de pago cuya cancelación conste en el mismo documento con el sello de cancelación consignado por la entidad pagadora o por el postor, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.El postor debe acreditar a la presentación de la oferta lo indicado en el numeral 9.4.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 considerara para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones referido a la experiencia del postor.En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pagos.



Firmado digitalmente por MALCA
VALVERDE Eduardo Juachin FAU
20133890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.08.2024 09:11:51 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO TORRES Pío Eduardo
FAU 20133890031 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.08.2024 09:07:57 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático.</p> <p><u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Deberá ser un Profesional titulado y/o Bachiller en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Informático y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electricista afines al rubro</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los grados y títulos requeridos del Especialista TI y especialista Help Desk, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que los grados y títulos requeridos del Especialista TI no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá contar con certificación en telecomunicaciones y/o administración de redes, con una duración mínima de 120 horas.</p> <p><u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Deberá contar con certificación nivel Profesional en gestión ITIL® 4 con una duración mínima de 25 horas y nivel de Experto ITIL® en gestión de servicios de TI, con una duración mínima de 120 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la certificación solicitada, en relación a la certificación en Administración de Redes y/o Telecomunicaciones.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p data-bbox="323 293 448 320"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="443 349 711 376"><u>Un (01) Especialista TI</u> Deberá contar con más de 3 años de experiencia como Soporte Técnico Informático y/o Telecomunicaciones efectuando labores de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipamiento informático y/o telecomunicaciones.</p> <p data-bbox="443 495 812 521"><u>Un (01) Especialista Help Desk</u> Contar con más de 5 años de experiencia como supervisor de soporte técnico y/o mesa de ayuda y/o su equivalente en inglés Help Desk.</p> <p data-bbox="323 613 1398 667"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p data-bbox="323 701 467 728"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="323 757 1412 871">La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="323 927 1390 1514"><p data-bbox="336 943 467 969">Importante</p><ul data-bbox="336 987 1382 1514" style="list-style-type: none"><li data-bbox="336 987 1382 1099">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.<li data-bbox="336 1133 1382 1218">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.<li data-bbox="336 1252 1382 1305">• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.<li data-bbox="336 1339 1382 1514">• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 902,250.00 (Novecientos Dos Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/o suministros de servicios de telefonía IP y/o servicios de telefonía digital.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

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:

¹³ 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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.

/

f

f

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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 período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

