

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2023-JUS**

PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO n° 001-2023-JUS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET DEDICADO  
PARA LA SEDE CENTRAL DE MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
RUC N° : 20131371617  
Domicilio legal : Calle Scipión Ilona N° 350-Miraflores  
Teléfono: : (01)204-8020 – Anexo 1092  
Correo electrónico: : Oab371@minjus.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE INTERNET DEDICADO PARA LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 004-2023-JUS/OGA el 06 de febrero de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 Mil Noventa y cinco



(1095) días calendarios; contabilizados a partir del día siguiente de la firma del "Acta de implementación, transferencia de conocimiento y capacitación e inicio del servicio", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 el monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350- Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la Oficina de Abastecimiento , ubicada en la referida dirección.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020 EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321- MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Resolución suprema N° 120-2017-RE Crea el grupo de trabajo Multisectorial conformado por los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Poder Judicial y Ministerio Publico Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Procedimiento para la atención de averías.
- m) Se deberá remitir a la firma del contrato una carta o documento que brinde el detalle del cumplimiento de lo mencionado en los párrafos precedentes, indicando también el procedimiento para la inscripción a la capacitación citados en el numeral 5.3.2.2 de los términos de referencia.
- n) El proveedor deberá brindar un número gratuito para que el MINJUSDH a través de la OISTOGTI reporte la avería.
- o) El proveedor deberá indicar el nombre y los datos (teléfono y correo electrónico) del personal de contacto con quien la OIST-OGTI realizará el registro y seguimiento a la atención de la avería.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

Para el caso de presentación de los contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del SIS, sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 141° del Reglamento.

#### 2.5. ADELANTOS

No se considerarán adelantos para la presente Contratación.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Parcial.

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

**Por la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.**

El MINJUSDH por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en 02 pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer Pago:**

- 5% del monto de la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, luego de la aprobación del plan de trabajo, considerando el plazo mencionado en el mismo numeral. Para efectos de dicho pago la entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Plan de trabajo aprobado
  - La conformidad del plan de trabajo
  - Comprobante de pago

**Segundo Pago:**

- 95% del monto de la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, luego de la suscripción del "Acta de implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, e inicio del servicio" y remitir la documentación, considerando el plazo. Para efectos de dicho pago la entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Entregable por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.
  - La conformidad del entregable por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.
  - Comprobante de pago

El monto por implementación del servicio, transferencia de conocimiento y capacitación, no podrá superar el 1% del monto total del contrato.

**8.1 Por la ejecución del servicio**

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales). Para efectos del pago (por la ejecución del servicio) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico mensual del contratista (Entregable Numeral 8.2)
- La conformidad mensual del servicio.
- Comprobante de pago.

El pago del servicio está supeditado a la emisión de la conformidad correspondiente.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> a excepción del Plan de Trabajo que debe ser remitido al correo electrónico [proveedoresoi@minjus.gob.pe](mailto:proveedoresoi@minjus.gob.pe)

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**TERMINOS DE REFERENCIA N° 0001-2023-JUS/OGTI-OIST**

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de internet dedicado para la Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el adecuado acceso a los servicios de comunicaciones y sistemas de información que brinda el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a la ciudadanía en general.

#### 3. ANTECEDENTES

Con fecha del 28 de junio de 2019 el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la empresa América Móvil Perú S.A.C. firmaron el Contrato N° 084-2019-JUS, que tuvo como referente al Concurso Público N° 02-2018-JUS sobre "SERVICIO DE INTERNET BANDA ANCHA PARA LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS".

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar Servicio de internet dedicado para la Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, ubicado en Calle. Scipión Llonza 350 – Miraflores.

#### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La contratación del servicio de internet dedicado permitirá la navegación hacia y desde internet, lo cual será de utilidad para la Sede Central, permitiendo realizar el intercambio de información con los usuarios de la sede.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, requiere contratar el Servicio de internet dedicado para la Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con soporte del protocolo IPv4 e IPv6, dedicado y simétrico punto a punto de 300 Mbps, con enlace de contingencia (alta disponibilidad), con protocolo de enrutamiento MPLS, que será instalado en la sede central ubicado en la Calle. Scipión Llonza 350 – Miraflores -Lima, según lo siguiente:

Tabla N°01: Sede Principal

N°	Nombre de la Sede	Dirección	Medio de Enlace	Ancho de Banda
1	Sede Central	Calle. Scipión Llonza 350	Fibra Óptica- Enlace Primario	300 MB
			Fibra Óptica / Enlace Secundario	300 MB

##### a) SOBRE EL SERVICIO DE INTERNET DEDICADO

###### ENLACE PRIMARIO:

El enlace de comunicación debe ser dedicado y simétrico, además deberá ser un mínimo de trescientos (300) Mbps en todo instante. Asimismo, deberá permitir que el MINJUSDH disponga de una ampliación de ancho de banda hasta 50% de la velocidad contratada a demanda y solicitud de la Oficina General de Tecnologías de la Información, este requerimiento no incurre en costos adicionales para la entidad en referencia a algún cambio de equipamiento. Considerar que los equipos

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://bad.minjus.gob.pe/arsnec-web/valida.js> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso a <https://bad.minjus.gob.pe/arsnec-web/valida.js> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remite y Año, según corresponda."





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

deben poder soportar el incremento de ancho de banda sin necesidad de hardware ni software adicional. La ampliación de ancho de banda se concretará con la gestión y/o documentación correspondiente de la Oficina encargada de las contrataciones de la entidad en coordinación con el proveedor.

#### **ENLACE SECUNDARIO:**

El enlace secundario de comunicación debe ser dedicado y deberá tener las mismas características técnicas del enlace primario.

Ambos enlaces, tanto primario como secundario deberán funcionar en alta disponibilidad (activo - pasivo) con protocolo de enrutamiento MPLS, debiendo garantizar y asegurar que el servicio este activo en todo momento, por lo que deberá tener la capacidad de retransmitir los servicios DNS hacia el otro enlace cuando alguno sufra alguna caída o avería, además este mecanismo deberá ser transparente para el usuario. Se debe entender que ambos enlaces no podrán activarse al mismo tiempo.

El servicio de internet ofrecido por el proveedor deberá funcionar en alta disponibilidad, es decir, deberá contar con varios niveles de contingencia tanto a nivel de última milla, fibras ópticas redundantes, operadores internacionales de internet y DNS, con lo cual garantizará la disponibilidad del servicio de internet, acorde a lo indicado a continuación:

- a) La infraestructura de red del proveedor del servicio, hasta la salida internacional, deberá ser fibra óptica, por rutas físicas en la vía pública diferentes, las últimas millas del enlace primario y secundario deberán partir desde puntos de acceso diferentes dentro de la red del proveedor (de diferentes nodos y circuitos del proveedor) y deberán usar rutas físicas diferentes en la vía pública. A su vez, los equipos routers y/o equipos ópticos u otros que se requieran para la instalación del servicio deberán ser independientes entre ambos enlaces.  
La acometida dentro de la Sede Central del MINJUSDH (cabecera de datos) hasta el equipamiento de comunicaciones será subterránea y/o canalizada. Si fuera necesario realizar obras civiles y/o canalizaciones dentro o fuera de la sede, para la instalación del servicio de internet, éstas deberán ser realizadas por el proveedor, así como la subsanación de las mismas, sin originar gasto alguno a la Entidad.  
Considerando que actualmente la entidad se encuentra en la etapa de certificación de su nuevo Data Center y para garantizar la Alta Disponibilidad, se está considerando que los enlaces (primario y secundario) de todos los proveedores que brindan servicio ingresen por 2 rutas (ducterías) distintas hasta el Data Center de la entidad. Así mismo, se precisa que el MINJUSDH cuenta con 2 rutas (ducterías) al interior de la sede las cuales podrán estar disponibles para el uso del recorrido de cada uno de los enlaces (primario y secundario), sin embargo, el proveedor podrá también determinar una ruta diferente a las existentes previa coordinación con la OIST-OGTI.
- b) Se requiere que el proveedor del servicio de acceso a internet posea un mínimo de dos cables de fibra óptica de salida internacional (las salidas podrán estar ubicadas en la misma zona geográfica), asimismo los dos cables de fibra óptica deberán tener una llegada al Backbone internacional de forma independiente.
- c) El Proveedor debe tener alta disponibilidad a nivel de operadores de internet TIER I internacional, para lo cual, el proveedor del servicio de acceso a Internet deberá contar con un mínimo de dos (02) operadores distintos TIER Internacional como mínimo, hacia el Backbone internacionales de internet.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web: <https://sed.minjus.gob.pe/verdoc> web/login.js e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sed.minjus.gob.pe/verdoc/web/verifica.jsi> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- d) El Contratista deberá contar con un sistema de servidores DNS redundantes, donde se debe registrar las direcciones IP públicas de MINJUSDH, se requiere un mínimo de dos (02) DNS. El proveedor podrá contar con una plataforma de DNS autogestionable, garantizando siempre los tiempos de atención requeridos en el presente documento.
- e) Nivel de compresión 1/1 (Overbooking 1:1) a nivel local (desde el router implementado en la sede central de la entidad hasta la salida internacional), para ambos servicios. Para lograr que los enlaces propuestos trabajen en alta disponibilidad, en modalidad activo-pasivo, el proveedor deberá realizar configuración en alta disponibilidad y con enlace hacia los routers bajo protocolo LACP (Link Aggregation Protocol) o equivalente que permita brindar la alta disponibilidad requerida.
- f) Los dos (02) equipos (routers) a instalarse en la sede central del MINJUSDH, deberán ser nuevos, de primero uso y deberán disponer, cada uno de ellos, de dos (02) puertos que soporten tecnología Giga-Ethernet, un puerto WAN, 2 GBytes de RAM como mínimo y throughput mínimo de 500 Mbps.
- Se brindará un espacio adecuado en el Centro de Datos de la entidad para la instalación del equipamiento del proveedor para el servicio requerido, el cual incluye punto de conexión eléctrica estabilizada y punto de conexión a tierra (que cumple con un valor de 5 ohms).
- g) Los dos (02) equipos (routers) a instalarse en la sede central del MINJUSDH, se deberán conectar a los dos (02) equipos Firewall de la entidad, garantizando la alta disponibilidad requerida.
- h) El proveedor de considerar la modalidad de alquiler de los equipos, este tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para el recojo de sus equipos, pasado dicho plazo la entidad no se hará responsable del estado del estado de dichos equipos.

**b) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE TRANSMISION DE VOZ, DATOS E INTERNET.**

1. La solución propuesta deberá presentarse a todo costo, lo que significa que el proveedor se encargará del suministro (de todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio), instalación, configuración, y puesta en operación del servicio de transmisión de voz, datos e internet. Asimismo, el costo del servicio propuesto deberá incluir todo concepto de gastos y tributos.
2. El proveedor deberá asegurar la correcta y transparente integración con la red actual, por lo que el MINJUSDH brindará las facilidades técnicas correspondientes (puertos en Firewall y espacio en Gabinete de Comunicaciones) y la gestión y configuración de los equipos de la entidad.
3. El proveedor deberá registrar el DNS y asignar al menos un pool (máximo 3) de 90 direcciones IPs Públicas Fija IPv4 disponibles (el pool de direcciones IPv4 podrán estar en segmentos no consecutivos) y 250 direcciones IP Públicas IPv6 disponibles para la sede central del MINJUSDH el cual puede ser configurado y asignado a cualquier dispositivo de red de cualquier sede a requerimiento del MINJUSDH. Para el pool de direcciones IP Públicas Fija IPv4 e IPv6 podrá estar incluida la IP Broadcast, Red, Gateway y las IPs virtuales para levantar el protocolo de alta disponibilidad (VRRP o HSRP). Asimismo, deberá realizar la inscripción de dominios en los servidores del ISP.
4. A fin de elaborar la mejor solución que se ajuste a las necesidades tecnológicas de la Entidad, el participante podrá realizar la visita a las instalaciones donde se realizarán los trabajos de implementación del equipamiento suministrado, y pueda tomar las consideraciones necesarias para dimensionar su servicio, de lunes a viernes, desde

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando la dispuesta por el Art. 25 del D.S. 076-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sigd.minsa.gob.pe/quesadac\\_web/login.jspx](https://sigd.minsa.gob.pe/quesadac_web/login.jspx) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sigd.minsa.gob.pe/quesadac\\_web/verifica.jspx](https://sigd.minsa.gob.pe/quesadac_web/verifica.jspx) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

las 08:30 horas hasta las 16:00 horas, a partir del día siguiente de la convocatoria del procedimiento de selección hasta el último día hábil de la presentación de ofertas, bajo previa coordinación con los especialistas de las OIST-OGTI. Se precisa que, las coordinaciones deberán realizarse al correo [proveedorescist@minjus.gob.pe](mailto:proveedorescist@minjus.gob.pe), sobre dicha comunicación se remitirá la información necesaria para el ingreso a las instalaciones del MINJUSDH.

5. Para la imputación de responsabilidad por la existencia de daños irreparables en los equipos provistos debido al servicio requerido, el proveedor evaluará previamente si esta deba recaer sobre él (para casos de desgaste o fallas técnicas del equipo, entre otros) o sobre la entidad, esto último siempre y cuando se compruebe que el referido daño fue originado por el uso negligente.
6. La disponibilidad del servicio de red de voz y datos debe ser como mínimo del 99.90% mensual.

#### Equipamiento de enrutamiento o Router para brindar el servicio.

- Los equipos de enrutamiento o router a instalar en la sede central del MINJUSDH, debe cumplir con las siguientes características:
  - a. Los equipos de enrutamiento o router propuestos deben ser nuevos, sin uso y de tecnología vigente. La administración total de este equipo será del proveedor, siendo necesario para el MINJUSDH contar con acceso a un portal web para monitorear el tráfico o consumo de ancho de banda.
  - b. Cuatro (04) interfaces Ethernet 10/100/1000 Mbps como mínimo, y dos (02) puertos SPF de 1 Gbps cada uno, como mínimo.
  - c. Soporte de DHCP Server (IPv4 e IPv6). Reserva de dirección IP (IPv4 e IPv6). El proveedor podrá considerar componentes adicionales que permitan cubrir el requerimiento sin ningún costo adicional a la entidad.
  - d. Redirección de la IP Pública Fija (IPv4 e IPv6) a una estación de trabajo.
  - e. Soporte NAT y opcionalmente (NAT66 y NTPv6 o similar).
  - f. Soporte de protocolo de enrutamiento: Estático, RIP, IGMP V3.
  - g. Soporte del stack TCP/IP (IPv4, IPv6).
  - h. Soporte de Netflow y/o IPFlow y/o NetStream y/o tecnologías equivalentes.
  - i. Generación de eventos y/o logs localmente y/o envío hacia un destino remoto por syslog.
  - j. Administración mediante Web (HTTPS) o SSH.
  - k. El equipamiento propuesto deberá contar con dos (02) interfaces LAN, la cual se interconectará con la Red LAN del MINJUSDH. Las interfaces LAN mencionada es una de las 4 interfaces Ethernet 10/100/1000 requeridos.
  - l. Deberá priorizarse el tráfico basado en direcciones IP y/o puertos TCP/UDP según la configuración que está operando.
  - m. Los equipos de comunicaciones (router, modem, media converter u otros dispositivos activos necesarios para la instalación de la solución que el contratista determine) a instalar deberán contar con versiones de software actualizados, a fin de garantizar su vigencia tecnológica y reducir el riesgo de falla de los mismos. Al mencionar versiones de software actualizado de los equipos de comunicaciones (router, modem, media converter u otros dispositivos activos necesarios para la instalación de la solución que el contratista determine), se refiere a que las versiones de los sistemas operativos o aplicaciones o firmware tendrán instalados dichos equipos de comunicaciones, deberá estar actualizada a su última versión o la más estable.
  - n. Los equipos de enrutamiento provistos por el proveedor deben ser dimensionados

\*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 079-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sist.minter.gob.pe/verificador> ingresando el Tipo de Documento, Número y Fecha de ser el caso o <https://sist.minter.gob.pe/verificador> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

considerando un crecimiento de hasta 50% sin la necesidad de cambiar de equipo o licencias adicionales.

- o. Los especialistas de la OIST pueden acceder a monitorear y realizar verificaciones con un usuario de tipo lectura, para pruebas de conectividad (ping y/o tracert) u otros que considere el proveedor.

### c) SERVICIO DE SEGURIDAD ANTI-DENEGACIÓN DISTRIBUIDA DE SERVICIOS (DDoS)

- a) La solución de protección contra ataques DDoS deberá proteger el servicio de internet contratada, de manera que el tráfico malicioso sea mitigado.
- b) El proveedor deberá brindar un servicio de tráfico limpio en su nube local con disponibilidad al 99.50%, mediante el uso de una solución de mitigación de ataques de denegación de servicio, y deberá ofrecer una protección para un volumen total de tráfico igual o superior al ancho de banda contratado (considerando aumentarse de solicitar un upgrade del ancho de banda). También se podrán aceptar soluciones de mitigación de ataques bajo una arquitectura de derivación de tráfico. El proveedor podrá también instalar un equipo físico dentro de la sede central del MINJUSDH respecto a la solución de AntiDDoS, siempre que cumpla con las características técnicas requeridas en los TDR.
- c) El proveedor ante un ataque DDoS deberá emplear un mecanismo de enrutamiento del tráfico o una arquitectura "Always On" o "On Demand", de tal manera que se analice el tráfico de ataque y retorne al tráfico legítimo a través de un canal definido. También se podrán aceptar soluciones de mitigación de ataques bajo una arquitectura de derivación de tráfico. También se considerará la mitigación "out of path" siempre que incluyan un analizador de flujo BGP.
- d) El proveedor deberá brindar una protección de seguridad contra ataques de tipo DDoS volumétrico.
- e) La solución propuesta por el proveedor deberá ser de tecnología específica para la mitigación de ataques de denegación de servicios, no se aceptarán soluciones donde la protección DDoS sea una funcionalidad adicional de equipos router, firewall, application delivery controllers u otros equipos de seguridad o redes.
- f) La solución propuesta deberá tener un sistema de creación automática de firmas en tiempo real para la protección frente a ataques emergentes de día cero. También se podrán aceptar soluciones que cuenten con una dinámica de sistema de inteligencia de amenazas avanzadas compuesto de una fuente continua de datos y tráfico de red, una infraestructura robusta para recopilar tráfico de red y datos de amenazas y un equipo dedicado a administrar los datos y permitir abordar de manera inmediata ataques avanzados sin la generación de falsos positivos.
- g) Opcionalmente el proveedor podrá tener una solución de protección contra ataques DDoS implementada y en operación para la presentación de ofertas.

### 5.2. DETALLES DEL MONITOREO DEL SERVICIO IMPLEMENTADO

Las actividades correspondientes al monitoreo del servicio implementado son las siguientes:

- ✓ El Proveedor en su Network Operation Center (NOC) deberá de contar con la asistencia técnica con personal calificado para atender cualquier consulta o problema que pueda surgir.
- ✓ El servicio de soporte deberá de proveer una disponibilidad de 7x24x365.
- ✓ Para la atención de averías/incidentes o requerimientos fuera del horario laboral, estas se podrán realizar de manera remota o de ser necesario derivar la atención al Soporte Técnico brindado por el contratista.
- ✓ Deberá ser el Primer nivel de atención para las averías/incidencias o solicitudes respecto a la solución implementada en las sede descrita en la Tabla N°1,

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2015-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sed.minjus.gob.pe/gesdoc-web/login.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sed.minjus.gob.pe/gesdoc-web/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Añío, según corresponda."





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Identificadas durante su monitoreo o reportadas por el personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, realizando los descartes iniciales a nivel LAN en coordinación con el administrador o coordinar de la sede afectada y su escalamiento en caso de ser necesario al Soporte Técnico del contratista brindando la información que sea necesaria. Deberá mantener informado al personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Técnico de cada incidente identificado, así como el estado de todos los tickets de atención.

- ✓ El cierre de los tickets reportados deberá contar con la aprobación y/o validación del personal de Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- ✓ Deberá registrar y llevar el control de los tickets de averías/incidentes y solicitudes reportadas por el mismo (debiendo mantener informado al personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico) y por el personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, así mismo hacer el seguimiento necesario para el cumplimiento de los tiempos de atención mencionados en la Tabla N°01: Cuadro de tiempos de Resolución.
- ✓ De requerir alguna información o acceso necesario para la atención de las averías/incidencias o solicitudes se deberá realizar la coordinación con el personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- ✓ Llevar a cabo acciones de mejora continua en los servicios de la solución propuesta, levantados en reuniones periódicas (mensuales) de revisión del servicio en coordinación con el MINJUSDH. Para brindar mayor precisión se menciona que la mejora continua hace referencia a la búsqueda constante de formas de mejorar la efectividad y la eficiencia de las actividades que se realizan en el ámbito del Servicio brindado e implementado. También puede considerarse los conceptos de ITIL que hacen referencia a la "mejora continua". Dicha actividad puede ser ejecutada o coordinada por el Service Manager u otro personal que el proveedor determine.
- ✓ Deberá ser capaz de ser el primer nivel de escalamiento de averías/incidentes o solicitudes para todos los componentes de la solución ya sea a nivel de Internet, datos o seguridad.

Así mismo, el contratista deberá proporcionar una herramienta o portal web donde la entidad pueda visualizar la sede de la Tabla N°1, en la cual se podrá realizar lo siguiente:

- ✓ Monitorear el tráfico de red (ancho de banda del tráfico entrante y saliente en bps, Kbps o Mbps) en tiempo real (actualización en 05 minutos como máximo), diario, mensual e histórico.
- ✓ Monitorear la disponibilidad mensual del servicio (de los equipos implementados en la sede de la Tabla N°01 de los TDR) evidenciando que tanto los enlaces como los equipos se encuentran operativos y disponibles. Opcionalmente, se podrá mostrar la utilización del CPU, memoria u otros datos de los equipos implementados en el presente servicio.
- ✓ Mostrar históricos del tráfico de Internet y disponibilidad del servicio mensual.
- ✓ Mostrar en los gráficos de monitoreo con el nombre de la sede.
- ✓ Visualizar el consumo de ancho de banda de la sede en línea y con estadísticas de hasta 12 meses para su análisis, el cual podrá ser a través de un portal web mediante conexión HTTP o HTTPS.
- ✓ Esta solución deberá estar disponible las 24 horas y 7 días a la semana y no deberá generar un costo adicional a la entidad.
- ✓ Para el caso que el proveedor brinde una herramienta que requiera ser instalada en el Data Center de la entidad, se brindarán las facilidades correspondientes (espacio en gabinete, punto de energía y conectividad a la red). El proveedor deberá prever los accesos, cables y lo que fuera necesario para su instalación sin costo adicional para la entidad.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://bit.ly/minjustia-peru> web/verificar e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://bit.ly/minjustia-peru> web/verificar e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
General

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**5.3. ACTIVIDADES DE PROCEDIMIENTO****5.3.1. IMPLEMENTACION DEL SERVICIO**

- a. El contratista tendrá que designar un jefe de Proyecto desde el inicio de la implementación de la solución hasta la entrega del servicio funcionando.
- b. La implementación del servicio deberá ser en forma paralela al servicio actual para mantener la continuidad del servicio.
- c. El contratista será el responsable de toda configuración en sus equipos o componentes que sean necesarios.
- d. El contratista deberá realizar los trabajos necesarios dentro o fuera de la sede del MINJUSDH para la instalación del servicio, sin costo adicional a la entidad.
- e. La entidad brindará facilidades y accesos necesarios para la instalación del servicio dentro de la sede del MINJUSDH (gestionar autorizaciones de ingreso, desocupar espacios, entre otros). Se deberá coordinar con anticipación las facilidades requeridas entre la entidad y el contratista. De requerir algún servicio adicional el proveedor deberá considerarlo sin costo adicional para la entidad.
- f. El contratista deberá informar al MINJUSDH y sustentar las demoras en los trámites que se realicen ante Municipios o Ministerio de Cultura, para efectos de no aplicar la penalidad por demoras en el plazo de la implementación del servicio, de corresponder.
- g. La entidad proporcionará: espacio y energía (tomacorrientes) para la instalación de los equipos del servicio. Todo lo adicional a lo mencionado anteriormente, el contratista será el encargado de proveer sin costo adicional a la entidad.
- h. En la implementación del servicio, el contratista deberá trabajar de manera conjunta con el personal técnico de la OIST-OGTI, que supervisará la implementación y desarrollo de este proyecto.
- i. El personal técnico del contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud) vigente, en dicho seguro deberá contener el nombre y apellido del personal técnico que intervendrá en la implementación. Este seguro debe ser presentado junto al plan de trabajo y en coordinación con el jefe de Proyecto del contratista. El SCTR será para aquel personal que realice actividades dentro de la entidad respecto a la implementación del servicio requerido.

**5.3.2. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN****5.3.2.1. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

- a. El proveedor deberá realizar una transferencia de conocimiento de manera virtual y/o presencial, en coordinación con el personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico. Si la transferencia de conocimiento es de manera virtual, deberán ser grabadas y compartidas posteriormente a través del correo electrónico [redes@minjus.gob.pe](mailto:redes@minjus.gob.pe) para su descarga.
- b. La transferencia de conocimiento será teórica-práctica, con ayudas audiovisuales y documentación teórica, la cual deberá ser compartida a través del correo electrónico [redes@minjus.gob.pe](mailto:redes@minjus.gob.pe).

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 072-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2015-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sod.minjus.gob.pe/sesdoc\\_web/login.js](https://sod.minjus.gob.pe/sesdoc_web/login.js) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sod.minjus.gob.pe/verificador\\_web/verifica.js](https://sod.minjus.gob.pe/verificador_web/verifica.js) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- c. La duración de la transferencia de conocimiento será para un total de cinco (05) personas y una duración de seis (06) horas como mínimo (pudiendo ser más, previa coordinación con el especialista de la OIST), tratando temas referentes a la infraestructura de la solución brindada, administración y configuración nivel básico y avanzado de los equipos o componentes instalados (tomando en cuenta lo descrito en el numeral 5.1 y 5.2 de los presentes TDR).
- d. Posteriormente, se deberá emitir una constancia para cada participante, que deberá contener la cantidad de horas, nombre y apellidos de los participantes, así como también nombre de los temas y firma de la persona que brinda la transferencia de conocimiento.
- e. Previa coordinación y/o solicitud del proveedor, a la suscripción del contrato se brindarán los datos de la persona responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) para el apoyo correspondiente.

### 5.3.2.2. CAPACITACIÓN

- a. El proveedor deberá proporcionar una capacitación para al menos cuatro (04) participantes (especialistas de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST)).
- b. La Capacitación debe ser de la marca del fabricante del equipo de enrutamiento o router implementado e incluir temas de networking el cual permita el monitoreo y configuración de los equipos de enrutamientos o router implementados a nivel intermedio o nivel II o similar (dependiendo de la denominación que le asigne cada fabricante) o considerando el propio temario de una capacitación oficial.
- c. La capacitación deberá tener una duración de al menos 24 horas y debe ser dictado por un personal certificado en el fabricante.
- d. La capacitación deberá ser de manera virtual y/o presencial (en la ciudad de Lima). El horario de la capacitación deberá ser fuera del horario laboral de la entidad (lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm).
- e. El dictado de la capacitación será en un plazo máximo de 09 meses posterior a la firma del contrato.
- f. Se deberá remitir a la firma del contrato una carta o documento que brinde el detalle del cumplimiento de lo mencionado en los párrafos precedentes, indicando también el procedimiento para la inscripción a la capacitación.
- g. Posteriormente, al concluir la capacitación para cada participante, se deberá emitir un certificado para cada uno de ellos, el cual deberá contener la cantidad de horas, nombre y apellidos de los participantes, así como también nombre de la capacitación y firma de la persona que brinda la capacitación.

### 5.3.3. SOPORTE TECNICO

- a) El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las averías/incidentes y solicitudes que puedan ocurrir.
- b) El contratista establecerá un canal de comunicación para la atención de averías/incidentes y solicitudes, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico, además deberá asignar dos contactos de soporte para levantar casos que sean reportados personal de la OIST-OGTI en un horario 24x7x365.
- c) Atender un número limitado de casos de averías/incidentes y solicitudes (consultas, requerimientos de modificaciones y configuraciones) a través de email, llamadas telefónicas o accesos remotos.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 075-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección: <http://act.minjus.gob.pe/arsdis-web/docu.pe> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://act.minjus.gob.pe/arsdis-web/docu.pe> e ingresando Tipo de Documento, Número, Rango y Año, según corresponda."





PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralProcuraduría  
General de la  
RepúblicaOficina de  
Asesoría y  
Asesoría

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- d) Mediante los canales de comunicación el MINJUSDH notificará las averías/incidentes y solicitudes que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar obligatoriamente un número de atención (ticket) en un plazo máximo de 30 minutos, indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de solución.

#### 5.3.4.1 AVERIAS Y/O INCIDENTES

1. El proveedor deberá brindar un número gratuito para que el MINJUSDH a través de la OIST-OGTI reporte la avería, el cual deberá ser entregado a la firma del contrato.
2. El proveedor deberá informar a la OIST-OGTI mediante correo electrónico, cuando la avería haya sido resuelta. Este requisito será indispensable para contabilizar el "tiempo de solución".
3. El proveedor deberá presentar un procedimiento para la atención de averías, el cual deberá ser entregado a la firma del contrato.
4. El proveedor deberá indicar el nombre y los datos (teléfono y correo electrónico) del personal de contacto con quien la OIST-OGTI realizará el registro y seguimiento a la atención de la avería, el cual deberá ser entregado a la firma del contrato.
5. Se entenderá por avería/incidente a una interrupción parcial o total del servicio, así como también una pérdida de la calidad (lentitud o degradación del servicio).
6. Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería se realizará sin costo alguno para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
7. La atención de averías/incidentes se realizará cada vez que sea necesario o cuando lo solicite el personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la OGTI.
8. La atención de averías/incidentes deben ser realizadas por los especialistas del contratista, teniendo en cuenta las siguientes actividades:
  - Diagnóstico del servicio, compilación de información y análisis de la misma para definir la causa del problema.
  - Recuperación de la disponibilidad del servicio, mediante la ejecución de diferentes actividades que permiten restablecer el funcionamiento normal del servicio.
  - Recambio de partes defectuosas o equipo en general, cuando el diagnóstico así lo indique.
  - La configuración de equipos de ser necesario o a solicitud de los especialistas de la OIST-OGTI.
  - Actualización del software y/o Firmware de ser necesario.
  - Pruebas de funcionamiento del servicio, como mínimo tres (03) protocolos.
9. Durante el trabajo presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 15.3. "MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA" del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
10. Al finalizar la atención técnica, el contratista debe registrar la hora de los tiempos de atención y solución.
11. El MINJUSDH podrá reportar averías de lunes a domingo bajo un servicio 24 x 7, incluyendo feriados.
12. Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el proveedor

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://pqi.mimma.gob.pe/autenticar-web/ver/peu> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://pqi.minjus.gob.pe/validar-web/ver/peu> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según

corresponda."

BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021 - 2024

Página 9 de 26



Decanato de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

para subsanar la avería será sin costo alguno para el MINJUSDH, salvo el caso en que la avería sea imputable al MINJUSDH.

13. Posterior a haber restablecido el servicio producto de una Avería, el proveedor deberá entregar un informe al MINJUSDH dentro de los diez (10) días siguientes, en el que detalle las causas de la avería, acciones correctivas realizadas y tiempo de solución empleado para restablecer el servicio.

14. El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y solución especificada en la Tabla N°02, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el ítem de "13.2. OTRAS PENALIDADES".

### 5.3.4. SOLICITUDES

El contratista atenderá también consultas o requerimientos de modificaciones y configuraciones en los equipos o componentes del servicio, está obligado a cumplir con los tiempos de atención y solución especificada en la Tabla N°02: Cuadro de tiempos de Solución, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el ítem de "OTRAS PENALIDADES".

Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las averías/incidentes y solicitudes:

#### - Muy crítico:

Cuando el servicio de enlace de transmisión de voz, datos e Internet o algún equipo o componente que integran la solución no está operativo, de manera continua o por periodos de tiempo.

#### - Crítico:

Cuando el servicio de enlace de transmisión de voz, datos e Internet o algún equipo o componente que integran la solución está operativo, pero presenta una alta pérdida de calidad (demasiada lentitud en el servicio de Internet).

Cuando se requiera realizar alguna solicitud de configuración (creación, modificación, eliminación u otro) o se reporte algún incidente relacionado a las direcciones IP Públicas (asignadas a la entidad) registrados en los servidores DNS del proveedor.

#### - Normal:

Cuando el servicio de enlace de transmisión de voz, datos e Internet está operativo o algún equipo o componente que integran la solución, pero presenta una leve pérdida de calidad (leve lentitud en el servicio).

Cuando se requiere atención de requerimientos de modificación o configuración en los equipos o componentes del servicio (a excepción de los requerimientos relacionado con los registros en los servidores DNS del proveedor).

#### - No crítico:

Atención de consultas.

### 5.3.5. TIEMPO DE SOLUCIÓN

#### 1. Tiempo de Solución

Periodo de tiempo transcurrido desde la generación del ticket, hasta solucionar la avería/incidente o solicitud reportada, o solución temporal al mismo o finalizar de atender la solicitud; el tiempo máximo para la solución es según lo indicado en la Tabla N°02.

\*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2010-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://portal.moj.gob.pe/portal-web/verificar> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Fecha de Fecha de ser el caso o <https://portal.moj.gob.pe/portal-web/verificar> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según



correspondiente.  
BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2015-2016



Página 10 de 26



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para la solución temporal el proveedor podrá considerar instalar un equipo temporal de igual o superior características técnicas, hasta determinar realizar la reparación o cambio de las partes del equipo reportado. Luego, si el equipo reportado inicialmente presenta fallas de hardware, este debe ser reemplazado por el proveedor en un plazo no mayor a 10 días calendarios, a partir del incidente reportado y será entregado e instalado en la sede donde se reportó, cuando el equipo sea reemplazado, se entregará al contratista el equipo que estaba en forma temporal.

Tabla N°02: Cuadro de Tiempos de Solución.

Tiempos	Problemas Muy Críticos (*)	Problemas Críticos (*)	Normal	No Crítico
Tiempo de solución	04 horas (en 24 x 7)	06 horas (en 24 x 7)	24 horas (En horario de trabajo de MINJUSDH)	72 horas (En horario de trabajo de MINJUSDH)

(\*) En el caso de problemas por causa de terceros o externas ajenas al contratista, al tiempo de solución se adicionarán 04 horas. En el caso de Problemas Muy Críticos es 8 horas y Problemas Críticos 10 horas, sujeto al horario de trabajo del MINJUSDH.

## 6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Encontrarse autorizado por del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar el servicio de Internet. Debe acreditar con copia simple de certificado de Registro de Empresa Prestadoras de servicios de Valor Añadido otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o de Resolución Ministerial para servicios públicos y telecomunicaciones, donde se autorice el Servicio de Valor Añadido, otorgado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- ✓ El contratista debe contar con un centro de atención en Lima u otra ciudad donde se realice la atención de averías/incidentes y solicitudes. A la suscripción del contrato, deberá entregar un documento con los datos del centro de atención el cual deberá incluir datos como dirección, número telefónico, correo electrónico y personal responsable. También se aceptará una matriz de escalamiento donde se indique el contacto dependiendo del tiempo transcurrido en el incidente en concordancia con el número telefónico, correo electrónico y personal responsable.
- ✓ El contratista en caso de contar con una herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de atención técnica. A la finalización de la implementación y transferencia de conocimiento y capacitación, deberá entregar el documento con los procedimientos de la herramienta (instructivo en el que se indique los accesos a la herramienta), en el entregable del numeral 8.1 de los TDR.
- ✓ El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (dos millones y 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 computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio internet en general y/o servicio de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sist.mijus.gob.pe/verificac\\_web/login.asp](https://sist.mijus.gob.pe/verificac_web/login.asp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sist.mijus.gob.pe/verificac\\_web/verifica.asp](https://sist.mijus.gob.pe/verificac_web/verifica.asp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

transmisión de datos por fibra óptica para instituciones públicas y/o servicio de Interconexión- Enlace de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet y Transmisión de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Acceso dedicado a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Enlace dedicado a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Transmisión de Voz y Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet Dedicado para instituciones públicas y/o privada y/o Servicio de Acceso a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de red de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Ancho de banda para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet de Alta Disponibilidad para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de tránsito de Internet para instituciones públicas.

## 6.2. PERFIL DEL PERSONAL

### 6.2.1. Personal Clave

Se requiere un equipo de trabajo conformado por los siguientes roles:

#### • Un (01) jefe de Proyecto

- Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería de sistemas y/o electrónica y/o computación y/o informática y/o redes y/o telecomunicaciones y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Empresarial y Sistemas y/o Ingeniería de Computación e Informática.
- Certificación PMP y/o 40 horas lectivas como mínimo, en curso de GESTIÓN DE PROYECTOS y/o SERVICIOS del personal clave requerido como jefe de Proyecto.
- Experiencia mínima de 3 años en proyectos en gestión y/o dirección y/o supervisión de soluciones de acceso dedicado a Internet y/o Internet y seguridad gestionada y/o Internet y telefonía y/o telecomunicaciones y/o transmisión de datos y/o instalación de redes de fibra óptica y/o instalación y configuración de equipos de red.
- Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller.

#### Actividades:

- El jefe de proyecto será la persona encargada en todas las decisiones, en planificar, ejecutar y monitorizar las acciones que forman parte del proceso de implementación.

#### • Un (01) Especialista en Redes y Seguridad

- ✓ Titulado o Bachiller en Ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica; o Ingeniería de las siguientes especialidades: Sistemas y Computo y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones.
- ✓ 20 horas lectivas como mínimo, en curso de SEGURIDAD PERIMETRAL y/o SEGURIDAD INFORMÁTICA y/o curso en la marca del equipamiento (router) y/o la solución de protección contra ataques DDoS a implementar, del personal clave requerido como Especialista en redes y seguridad.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 15 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 015-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://portal.midejus.gob.pe/portal-sic> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://portal.midejus.gob.pe/portal-sic> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitenente y Año, según corresponda."



GOBIERNO  
DEL PERÚ  
2023 - 2024



Página 12 de 26



PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralUnidad Ejecutiva de  
Tecnología de  
InformaciónUnidad Ejecutiva de  
Gestión de  
Proyectos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Experiencia mínima de 2 años implementando soluciones de acceso dedicado a internet y/o internet y seguridad gestionada y/o internet y telefonía, y/o interconexión de datos y/o solución de protección Anti DDos y/o routing & switching y/o firewalls perimetrales y/o gestión de administradores de ancho de banda y/o gestión de vulnerabilidades.
- ✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller.

**Actividades:**

- El especialista será el responsable de realizar las configuraciones o la validación de las configuraciones y coordinaciones necesarias para la instalación de los equipos de red y seguridad. El personal de la OIST-OGTI del MINJUSDH podrá coordinar directamente por correo o celular.
- Elaborar el diseño de red de la solución previa coordinación con el personal de la OIST-OGTI.

**Acreditación:**

La documentación referente a la formación académica del personal clave deberá ser acreditada con una copia del título o bachiller según corresponda.

La documentación referente a la colegiatura y habilitación correspondiente, deberá ser presentada para el inicio de la ejecución del servicio, la cual deberá ser acreditada con una copia simple del documento correspondiente a la colegiatura y habilitación.

La documentación referente a la capacitación y/o certificación requerida del personal clave deberá ser presentada para la calificación de la oferta, la cual deberá ser acreditada con una copia de la carta y/o certificado y/o constancia. En caso sea emitido por el partner del fabricante debe adjuntar también la documentación que acredite que quién emite es un partner autorizado por el fabricante.

Los documentos que acompañan a las ofertas se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según lo señalado en el numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento de la Ley de contrataciones.

**7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO****7.1. LUGAR**

Así mismo, la solución centralizada se instalará en la Sede Central del MINJUSDH sito en Calle Scipión Lbona 350 – Miraflores, Tabla N°1

**7.2. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO****7.2.1. PLAZO DE PLAN DE TRABAJO E IMPLEMENTACION DEL SERVICIO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.**

Para la entrega del plan de trabajo, el contratista tiene un plazo de 07 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato. Luego, de ello, el plan de trabajo debe ser evaluado y aprobado mediante correo electrónico por los especialistas de la OIST en un plazo máximo de 03 días calendarios, en caso de tener observaciones, debe ser subsanada por el contratista en un plazo de 03 días calendarios.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sigad.mimjus.gob.pe/gestdoc-web/consultar.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sigad.mimjus.gob.pe/gestdoc-web/verifica.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021 - 2024

Página 13 de 26



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El tiempo de la totalidad de implementación del servicio, transferencia de conocimiento y capacitación será como máximo a los 110 días calendario a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo (con el envío del correo electrónico el cual tendrá como asunto la "Aprobación del plan de trabajo" al correo del Contratista) y culminará con la suscripción del "Acta de implementación, transferencia de conocimiento y capacitación e inicio del servicio" entre la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la empresa contratista.

La firma del acta se realizará cuando la empresa finalice la implementación, transferencia de conocimiento y remita los entregables del numeral 8, debidamente sustentado.

## 7.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio será brindado por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del "Acta de implementación, transferencia de conocimiento y capacitación e inicio del servicio".

Durante este plazo, el contratista debe remitir mensualmente los entregables. Los entregables deben ser remitidos en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, después de haber concluido el mes del servicio.

## 8 ENTREGABLES:

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (pdf y/o Word), los mismos que deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sod.minjus.gob.pe/sod-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>). Si los informes no contienen los productos solicitados no serán considerados válidos.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables del contratista, y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

### 8.1 ENTREGABLE POR IMPLEMENTACION, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN

- El contratista deberá entregar un informe a través de la mesa de partes Virtual del MINJUSDH, que sustente que se ha implementado el servicio solicitado en la sede de la Tabla N° 1. El informe será requisito para el Acta de Implementación, transferencia de conocimiento y capacitación e Inicio del Servicio.
- El contratista deberá entregar una carta del fabricante o una carta que incluya el link o documento público del fabricante, indicando que los equipos de la solución implementada (incluido la solución de protección contra ataques DDoS) se encuentran con vigencia tecnológica, garantizando que no estén en etapa de obsolescencia o que no se encuentren "End-of-life", de acuerdo a lo mencionado en el ítem DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR).

Al finalizar la implementación, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Diagrama de la topología de interconexión entre la Sede Central del MINJUSDH.
- Protocolo de pruebas de correcto funcionamiento del servicio, donde deberá incluir:
  - Pruebas de saturación de enlace para corroborar el total del ancho de banda contratado.
  - Pruebas de ICMP entre punto remoto y el MINJUSDH.
  - Pruebas de troubleshooting (en caso se requieran).
- El contratista deberá entregar las constancias de participación de la transferencia de conocimiento. (Solo se entregará para el contrato principal).

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente Dirección Web: <https://sod.minjus.gob.pe/sod-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Fecha de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/sod-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2015 - 2026





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSistema  
GeneralUnidad Ejecutiva de  
Recursos de  
InformaciónUnidad Ejecutiva de  
Seguridad y  
Protección

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista deberá entregar la documentación solicitada respecto a la capacitación.
- El contratista debe entregar 01 usuario de monitoreo de la solución para el acceso a través de un portal web.
- El contratista deberá entregar 01 usuario de tipo lectura para el acceso a los equipos de comunicación de la sede de la Tabla N°1, para monitorear, realizar verificaciones y pruebas de conectividad u otros que considere el proveedor.
- El contratista deberá entregar 01 usuario de tipo lectura para el acceso a la solución de seguridad gestionada (AntiDDoS).
- El contratista deberá entregar manuales de usuario para la solución de monitoreo del servicio requerido en el presente documento, además de la seguridad gestionada. Los manuales serán entregados en formato digital.

## 8.2 ENTREGABLES MENSUALES

El contratista del servicio deberá entregar a la entidad mensualmente un (01) Informe Técnico. Este documento deberá contener como mínimo:

- Listado de averías/incidentes y solicitudes o requerimientos respecto al servicio contratado reportados en el mes, el cual debe contener los siguientes parámetros: estado de las averías/incidentes y solicitudes (pendiente, solucionado, escalado), tiempo de solución, acciones realizadas y descripción de la solución.
- Reporte mensual de consumo de ancho de banda de la sede del MINJUSDH.
- Un resumen de la actividad de la seguridad gestionada la cual debe contener como mínimo los siguientes parámetros: Nombre de los ataques, estado, acciones realizadas y descripción de la solución. De ocurrir algún problema por un ciber-ataque este deberá ser detallado y descrito en un informe que será entregado a la Entidad.
- En el caso de pérdida de disponibilidad del servicio contratado por causa de terceros o externas ajenas al contratista, debe ser sustentado en el Informe Técnico Mensual las causas que afectaron la disponibilidad del servicio, de requerir la entidad antes el informe técnico de sustento.

## 9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista garantiza que todos los bienes suministrados para la prestación del servicio en virtud del contrato están en condiciones operativas y en buenas condiciones, asimismo deben ser de primer uso (nuevos).
- En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.
- El contratista se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación que existan al interior de la Sede del MINJUSDH.
- El contratista se compromete a no efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, sin la respectiva autorización por escrito y por adelantado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://had.minsa.gob.pe/gestdoc\\_web/login.js](https://had.minsa.gob.pe/gestdoc_web/login.js) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://had.minsa.gob.pe/gestdoc\\_web/verifica.js](https://had.minsa.gob.pe/gestdoc_web/verifica.js) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

BICENENARIO  
DEL PERÚ  
2023 - 2024



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico o profesional durante la ejecución de trabajos en la sede del MINJUSDH, toda vez que se demuestre que estos son atribuibles al contratista.
- Todo el personal técnico que se presente en las instalaciones del MINJUSDH, deberá estar plenamente identificado en todo momento con su DNI y fotocheck.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación; no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación.

El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información del MINJUSDH a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el MINJUSDH. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que lo sustituya. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

La obligación de Confidencialidad de la información no se aplicará en los siguientes supuestos señalados a continuación:

1. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.
2. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor.
3. Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.
4. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
5. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.
6. Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

El contratista se compromete a no facilitar información a terceros. No se aplicaría el requerimiento de confidencialidad cuando la información sea de uso público o debido a una orden judicial o mandato legal expreso.

#### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad del servicio será otorgada por la de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, previo un informe técnico.

Para la conformidad del servicio, el contratista debe haber presentado los entregables solicitados. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, publicándolo lo dispuso por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <https://admonetec.gob.pe/verificar-web/verificar> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o ingresando Tipo de Documento, Número, Remisorio y Año, según



GOBIERNO  
BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2023 - 2026



Página 16 de 26



PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Procuraduría General de la Nación

Defensoría Pública

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

## 12 FORMA DE PAGO

Se realizará de la siguiente manera

### 12.1 Por la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.

El MINJUSDH por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en 02 pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Primer Pago:

- 5% del monto de la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, luego de la aprobación del plan de trabajo, considerando el plazo mencionado en el mismo numeral. Para efectos de dicho pago la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Plan de trabajo aprobado
- La conformidad del plan de trabajo
- Comprobante de pago

#### Segundo Pago:

- 95% del monto de la implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, luego de la suscripción del "Acta de implementación, transferencia de conocimiento y capacitación, e inicio del servicio" y remitir la documentación, considerando el plazo. Para efectos de dicho pago la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.
- La conformidad del entregable por implementación, transferencia de conocimiento y capacitación.
- Comprobante de pago

El monto por implementación del servicio, transferencia de conocimiento y capacitación, no podrá superar el 1% del monto total del contrato.

### 12.2 Por la ejecución del servicio

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

Para efectos del pago (por la ejecución del servicio) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico mensual del contratista (Entregable Numeral 8.2)
- La conformidad mensual del servicio.
- Comprobante de pago.

El pago del servicio está supeditado a la emisión de la conformidad correspondiente.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2015-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://pad.mincu.gob.pe/validar-web/validar.js> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://pad.mincu.gob.pe/validar-web/validar.js> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Lloña N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://end.minjus.gob.pe/sqd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml> o excepción del Plan de Trabajo que deba ser remitido al correo electrónico [proveedorescrist@minjus.gob.pe](mailto:proveedorescrist@minjus.gob.pe)

### 13 PENALIDADES

#### 13.1 PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$   
Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato.

#### 13.2 OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 183° del Reglamento:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Nivel de disponibilidad mensual = (Tiempo total - tiempo no disponible) * 100 / tiempo total	Penalidad
1	No cumplir con la disponibilidad del servicio.	Mayor o igual al 97% y menor a 99.50% para la sede Central (99.50% para el servicio de seguridad anti-denegación distribuida de servicios DDOS).	2% del pago mensual
		Mayor al 95% y menor al 97%.	4% del pago mensual
		Menor o igual a 95%.	10% del pago mensual

Los cálculos de disponibilidad mensual del servicio se contabilizarán en base a los tickets de averías/incidentes y solicitudes que se registren con el contratista y la herramienta o portal web de monitoreo del servicio de internet.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Tiempo incumplido	% de UIT
2	No cumplir con los tiempos de solución.	1 a 180 minutos	1.0 %
		181 a 360 minutos	1.5 %
		361 a 540 minutos	2.0 %
		541 a 1080 minutos	2.5 %
		1081 a 1440 minutos (1 día)	3.0 %
		Mayor a 1 día y menor o igual a 3 días	4.0 %
		Mayor a 3 días	5.0 %

\*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 35 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 016-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://eod.minjus.gob.pe/validador-web/docu.html> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://eod.minjus.gob.pe/validador-web/docu.html> e ingresando Tipo de Documento, Número, Rango y Año, según corresponda.





PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Soporte  
Tecnológico

Abastecimiento de  
Servicios

Procedimiento de  
Adjudicación

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Tiempo incumplido	% de UIT
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la Tabla N°02.			

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Tiempo incumplido	% de UIT
3	No cumplir con los tiempos de atención de reubicación.	Menor o igual 1 día	1.0 %
		Mayor a 1 día y menor o igual a 2 días	2.0 %
		Mayor a 2 días y menor o igual a 5 días	2.5 %
		Mayor a 5 días	5.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el ítem de Reubicación y traslado del servicio.			

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico remitirá un informe técnico a OAB con las incidencias del servicio en el periodo mensual e informará si el contratista ha incumplido los niveles de disponibilidad del servicio, los tiempos de atención y solución de descritos en la Tabla N°01 y los tiempos de atención de reubicación o traslado.

Asimismo, se debe considerar lo siguiente:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención o solución.
- No se contabilizará en el tiempo de disponibilidad las interrupciones del servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o por causa de terceros o externas ajenas al contratista.

Procedimiento: Mediante notificación realizada del MINJUSDH al contratista posterior a la validación del entregable mensual, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en las tablas (numeral 13.2), debiendo el contratista presentar su descargo a la Oficina de Abastecimiento, en los plazos establecidos en el mismo documento por dicha oficina; lo cual de no levantar de no presentar el descargo correspondiente se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

#### 14 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (01) año a partir del día siguiente de la última conformidad.

#### 15 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

##### 15.1 ANTICORRUPCION

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración,

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc-web/verifica.js> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.minjus.gob.pe/gesdoc-web/verifica.js> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021 - 2024



Página 19 de 26



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".

Año de la unidad, la paz y el desarrollo.

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.

#### 15.2 CLAUSULA DE INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, el MINJUSDH declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225.

#### 15.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento o norma que lo sustituya.

- Seguros:

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

- Indumentaria y equipos de protección personal:

Para todo el personal del contratista que participa en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación, uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

#### 16 ADELANTO

No se considerarán adelantos para la presente contratación.

#### 17 SUBCONTRATACION

El contratista podrá valerse de terceros para el cumplimiento de las obligaciones no esenciales a su cargo, a excepción de las obligaciones esenciales como son lo son el servicio principal de internet y transmisión de datos que será brindado a la sede mencionada en la Tabla N°1, según lo descrito en el Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado. "No se pueda subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista".

Así mismo, lo mencionado anteriormente no libera de responsabilidad al contratista por las obligaciones no esenciales ejecutadas por terceros.

#### 18 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No Aplica

#### 19 SISTEMA DE CONTRATACION

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 076-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Joint del D.S. 076-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web: <https://portal.mencom.gov.pe/verifica> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://portal.mencom.gov.pe/verifica> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remite y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralUnidad General de  
Gestión y AsesoríaUnidad de  
Asesoría

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

## 20 REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisito:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Empresa Prestadora de Servicios de valor añadido emitido por el MTC.
	<u>Acreditación:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Copia de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Copia del Certificado de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de valor añadido emitido por el MTC, de conformidad con el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por D.S. N° 013-93-TCC y sus modificatorias.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisito:</u> <b>Jefe de proyecto</b> <input checked="" type="checkbox"/> Titulado en ingeniería de las siguientes especialidades: informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica.
	<b>Especialista en redes y seguridad</b> <input checked="" type="checkbox"/> Titulado o Bachiller en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica; o Ingeniería de las siguientes especialidades: Sistemas y Cómputo y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones.
	<u>Acreditación:</u> El [titulado] en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe">http://www.titulosinstitutos.pe</a> , según corresponda.
	En caso de [Bachiller] en Ingeniería de las siguientes especialidades Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar una copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisito:</u> <b>Jefe de proyecto</b> <input checked="" type="checkbox"/> Certificación PMP y/o 40 horas lectivas como mínimo, en GESTIÓN DE PROYECTOS y/o SERVICIOS del personal clave requerido como jefe de Proyecto.
	<b>Especialista de redes y seguridad</b> <input checked="" type="checkbox"/> 20 horas lectivas como mínimo, en curso de SEGURIDAD PERIMETRAL y/o SEGURIDAD INFORMÁTICA y/o curso en la marca del equipamiento (router) y/o la solución de protección contra ataques DDoS a implementar, del personal clave requerido como Especialista en redes y seguridad.
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisito:</u>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sod.miusu.gob.pe/gestdoc-web/login.jspx> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sod.miusu.gob.pe/gestdoc-web/verifica.jspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Jefe de proyecto:**

- ✓ Experiencia mínima de 3 años en proyectos en gestión de soluciones de acceso dedicado a Internet y/o Internet y seguridad gestionada y/o Internet y telefonía.
- ✓ Experiencia mínima de 3 años en proyectos en gestión y/o dirección y/o supervisión de soluciones de acceso dedicado a Internet y/o Internet y seguridad gestionada y/o Internet y telefonía y/o telecomunicaciones y/o transmisión de datos y/o instalación de redes de fibra óptica y/o instalación y configuración de equipos de red.
- ✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller.

**Especialista en redes y seguridad:**

- ✓ Experiencia mínima de 2 años implementando soluciones de acceso dedicado a Internet y/o Internet y seguridad gestionada y/o Internet y telefonía y/o interconexión de datos y/o solución de protección Anti DDos y/o routing & switching y/o firewalls perimetrales y/o gestión de administradores de ancho de banda y/o gestión de vulnerabilidades.
- ✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.

**Acreditación:**

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

**Importante:**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (dos millones y 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 conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio Internet en general y/o servicio de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de transmisión de datos por fibra óptica para instituciones públicas y/o servicio de Interconexión- Enlace de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet y Transmisión de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Acceso dedicado a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Enlace dedicado a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Transmisión de Voz y Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 020-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sed.minjusticia.gob.pe/verdad> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://sed.minjusticia.gob.pe/verdad> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitenente y Año, según corresponda."



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
2023-2024





PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSecretaría  
GeneralUnidad Ejecutiva de  
Asesoría JurídicaUnidad Ejecutiva de  
Asesoría Jurídica

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Internet Dedicado para instituciones públicas y/o privada y/o Servicio de Acceso a Internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de red de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Ancho de banda para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet de Alta Disponibilidad para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de tránsito de Internet para instituciones públicas.

#### Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de 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.

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

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

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

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

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://hod.minjus.gob.pe/asesor-web/valida.js> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://hod.minjus.gob.pe/asesor-web/valida.js> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
--	---

VISADO POR:		
		
APROBADO POR:		
		
FECHA DE EMISION:	26/06/2023	Ver: 3.0

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web: <https://ddi.mjdp.gob.pe/validador-web/diagnosig> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://ddi.mjdp.gob.pe/validador-web/verificador> e ingresando Tipo de Documento, Número, Reciente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
1821 - 2021



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisito:</u> ✓ Empresa Prestadora de Servicios de valor añadido emitido por el MTC.
	<u>Acreditación:</u> - Copia de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Copia del Certificado de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de valor añadido emitido por el MTC, de conformidad con el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por D.S. N° 013-93-TCC y sus modificatorias.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<u>Requisito:</u> <b>Jefe de proyecto</b> ✓ Titulado en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica.
	<b>Especialista en redes y seguridad</b> ✓ Titulado o Bachiller en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica; o Ingeniería de las siguientes especialidades: Sistemas y Cómputo y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Telecomunicaciones.
	<u>Acreditación:</u> El [titulado] en ingeniería de las siguientes especialidades: Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académico y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe">http://www.titulosinstitutos.pe</a> , según corresponda

	En caso de [Bachiller] en Ingeniería de las siguientes especialidades Informática y/o sistemas y/o redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o electrónica, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar una copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1. 2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisito:</u> <b>Jefe de proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación PMP y/o 40 horas lectivas como mínimo, en GESTIÓN DE PROYECTOS y/o SERVICIOS del personal clave requerido como jefe de Proyecto.</li></ul>
	<b>Especialista de redes y seguridad</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 20 horas lectivas como mínimo, en curso de SEGURIDAD PERIMETRAL y/o SEGURIDAD INFORMÁTICA y/o curso en la marca del equipamiento (router) y/o la solución de protección contra ataques DDoS a implementar, del personal clave requerido como Especialista en redes y seguridad</li></ul>
B.1. 3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisito:</u> <b>Jefe de proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de 3 años en proyectos en gestión de soluciones de acceso dedicado a internet y/o internet y seguridad gestionada y/o internet y telefonía. Experiencia mínima de 3 años en proyectos en gestión y/o dirección y/o supervisión de soluciones de acceso dedicado a internet y/o internet y seguridad gestionada y/o internet y telefonía y/o telecomunicaciones y/o transmisión de datos y/o instalación de redes de fibra óptica y/o instalación y configuración de equipos de red.</li><li>✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título o bachiller</li></ul> <b>Especialista en redes y seguridad</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de 2 años implementando soluciones de acceso dedicado a internet y/o internet y seguridad gestionada y/o internet y telefonía. y/o interconexión de datos y/o solución de protección Anti DDoS y/o routing &amp; switching y/o firewalls perimetrales y/o gestión de administradores de ancho de banda y/o gestión de vulnerabilidades.</li><li>✓ Experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del título técnico o bachiller.</li></ul> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000.000.00 (dos millones 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 computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio internet en general y/o servicio de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de transmisión de datos por fibra óptica para instituciones públicas y/o servicio de Interconexión- Enlace de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet y Transmisión de Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Acceso dedicado a internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Enlace dedicado a internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Transmisión de Voz y Datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet Dedicado para instituciones públicas y/o privada y/o Servicio de Acceso a internet para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de red de transmisión de datos para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Ancho de banda para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de Internet de Alta Disponibilidad para instituciones públicas y/o privadas y/o Servicio de tránsito de Internet para instituciones públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de 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.

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

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

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

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

#### Importante

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

- 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.

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	100 puntos

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **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.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

**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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

## ANEXOS

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N° 001-2023-JUS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N° 001-2023-JUS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### **Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°001-2023-JUS-1 DERIVADA DEL CP N°001-2023-JUS**

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.*