

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-JUS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA IP A TRAVES TRONCALES SIP**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Llona N°350 - Miraflores
Teléfono: : (01) 204-8020
Correo electrónico: : oab429@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVES TRONCALES SIP

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación Formulario N° 016-2025-JUS/OGA del 11 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Implementación del Servicio – Fase Pre Operativa.

El plazo de implementación del servicio será como máximo de 60 días calendarios el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de la comunicación formal al Contratista, por la Oficina de Abastecimiento, previa coordinación con la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- ✓ La Topología de Red deberá ser presentado en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la comunicación formal al Contratista, por la Oficina de Abastecimiento, y el Plan y Cronograma de Trabajo, deberá ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de ser aprobada la Topología de Red.
- ✓ La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) deberá aprobar la Topología de Red y el Plan de Trabajo y Cronograma, en un plazo de tres (03) días calendarios después de haber sido presentadas, debiendo comunicar a la Oficina de Abastecimiento la aprobación u observación del Plan Trabajo y Cronograma, la Unidad de Abastecimiento tendrá un plazo de un (01) días para notificar al contratista la aprobación u observación del Plan de Trabajo y Cronograma.

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del "Acta de implementación e inicio del servicio"

- **Plazo de Ejecución del Servicio – Fase Operativa.**

El plazo de la ejecución del servicio es de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario; el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de implementación e inicio del servicio".

Para suscribir el "Acta de implementación e inicio del servicio" deberá haberse concluido con la implementación del servicio.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

El plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento Preventivo	Inicia	Plazo
1er Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	25 días calendarios
2do Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	25 días calendarios

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 S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores. La entrega del ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado 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 Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales o norma que lo sustituya

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ninguna.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) ~~Estructura de costos~~^{8,9}.
- k) Declaración Jurada en la que precise que cuenta con un esquema de seguridad en las comunicaciones que garantice el cumplimiento de las exigencias regulatorias en salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones.
- l) Detalle de los costos al segundo por cada ítem de la Tabla N°01, se establece que el tarifario y la facturación a presentar por parte del contratista, deberá estar expresado en segundos para todos los casos.
- m) Documento indicando el número telefónico para el reporte de averías o incidentes y requerimientos o solicitud, así como el orden de escalamiento al interno considerando los nombres del personal de contacto y lo niveles de escalamiento para la solución de averías o requerimientos. Los datos respectivos deberán ser actualizados cuando se produzcan cambios.
- n) Documentos con los datos del centro de atención (Mesa de ayuda), el cual debe incluir datos como: dirección, número telefónico, correo electrónico y personal responsable.
- o) Documento con los procedimientos de la herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de atención técnica (Instructivos en el que se indique los accesos a la herramienta).

Importante

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

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

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

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

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

⁹ SEGÚN ABSOLUCIÓN A LA CONSULTA 73: AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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 Llona N° 350 – Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgdvirtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>. Considerar el envío de la carta fianza de forma física a la dirección de la Entidad antes mencionada.

2.5. FORMA DE PAGO

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

1. POR EJECUCIÓN DEL SERVICIO (PRESTACIÓN PRINCIPAL)

Pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

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 del funcionario responsable del Oficina de Infraestructura y Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2 de los TDR)
- La conformidad mensual del servicio.
- Comprobante de pago.

2. POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACIÓN ACCESORIA)

Dos (02) pagos parciales (02 pagos anuales iguales).

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Infraestructura y Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2 de los TDR)
- La conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa Partes Presencial en la Sede Central del MINJUSDH ubicado en Scipión Llonca N°350 - Miraflores – Lima, o Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos:

<https://sgd.minjus.gob.pe/sgdvirtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 0006-2025-JUS/OGTI-OIST

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncales SIP.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar el Servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncales SIP, a fin de permitir de manera ágil la comunicación telefónica entre los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con los ciudadanos y las entidades e instituciones del Estado.

Este servicio es utilizado por todos los interesados organizacionales internos y externos, debidamente autorizados, para el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas trazadas.

3. ANTECEDENTES

El 02 de marzo del 2022 se firmó el Contrato N° 002-2022-JUS de la Adjudicación Simplificada N°007-2021-JUS "Servicio de Telefonía Fija a través de Troncales SIP", por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, firmándose el "Acta de implementación e inicio del servicio" el día 09 de agosto del 2022, dando inicio al servicio el día 10 de agosto del 2022. Este servicio es brindado actualmente para la Sede Central del MINJUSDH y la Sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

La contratación del Servicio de Telefonía Fija a través de troncales SIP, por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios para la Sede Central y a nivel nacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) y la Sede Central de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, para servir de apoyo a los colaboradores del MINJUSDH asegurando el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas trazadas de los colaboradores del MINJUSDH.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, requiere contar con los servicios de una empresa operadora de Servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP, con las siguientes condiciones

5.1 Prestación Principal.

5.1.1. Servicio de Telefonía Fija.

- La solución propuesta deberá presentarse a todo costo, lo que significa que el contratista se encargará del suministro (de todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio), instalación, configuración, y puesta en operación del servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP. Asimismo, el costo del servicio propuesto deberá incluir todo concepto de gastos y tributos para el adecuado funcionamiento del servicio.
- El contratista deberá realizar los trabajos necesarios dentro y/o fuera del MINJUSDH para la instalación del servicio, sin costo adicional a la entidad.
- La entidad brindará facilidades y accesos necesarios para la instalación del servicio dentro del MINJUSDH, así como brindar el espacio, energía y punto de red a la

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

conexión LAN de la entidad para el equipamiento brindado por el contratista. Todos los trabajos que el contratista realizará en el MINJUSDH deberán estar especificado en el plan y cronograma de trabajo, para que la entidad pueda gestionar los permisos de acceso y/o facilitar las actividades que se indican en su plan de trabajo.

- 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 y/o traslado físico del servicio, de corresponder.
- El servicio incluirá también el medio físico de comunicación y equipamiento necesario para las líneas telefónicas IP, el cual deben ser compatibles con la tecnología SIP trunk (trócal SIP).
- El servicio de telefonía fija IP deberá garantizar una comunicación de buena calidad de acuerdo a la normativa sobre la Calidad del Servicio emitida por el Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.
- La infraestructura del contratista deberá soportar el Protocolo IPv4 e IPv6. Así mismo, el contratista deberá llevar a cabo, sin costo adicional para la entidad, la configuración correspondiente de los equipos que brinda el Servicio de Telefonía a través de troncales SIP, una vez que la entidad haya migrado al Protocolo IPv6, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Supremo N°81-2017-PCM.
- Para la provisión de todas las líneas Telefónicas IP deberá ser entregadas operando al MINJUSDH. Así mismo, el medio de acceso de última milla deberá ser en fibra óptica canalizada (dentro de la entidad para todas las sedes del MINJUSDH) y subterránea para la Sede Central del MINJUSDH y subterránea o área (para la DGDPAJ y Sedes a nivel Nacional del MINJUSDH). Se entiende por última milla al tramo comprendido desde la entidad hasta el nodo más cercano del contratista.
- Cada enlace necesario deberá utilizar transporte de red IP/MPLS para la interconexión con el contratista.
- El servicio de telefonía deberá contar con la facilidad de realizar llamadas telefónicas gratuitas a los números de emergencia., tales como:
 - ✓ 105 (Policía)
 - ✓ 115 (Defensa Civil)
 - ✓ 116 (Bomberos)
 - ✓ 117 (Emergencia de Hospitales)
 - ✓ Nuevas líneas de emergencia, en caso de crearse las mismas, durante la ejecución del servicio contratado.
- El servicio de telefonía fija IP debe brindar la facilidad de bloquear a números telefónicos tipo 0-80X, así como las llamadas internacionales, nacionales y móviles a solicitud del MINJUSDH. El bloqueo de llamadas se realizará por destino, es decir se tendrá la facilidad de bloquear todas las llamadas internacionales, nacionales y móviles a solicitud del MINJUSDH. El bloqueo se podrá aplicar sobre las líneas de la sede en la que se solicita (ejemplo, bloqueo de llamadas internacionales en la sede central del MINJUSDH, sin que este se bloquee en las demás sedes del MINJUSDH) y también sobre todas las líneas del servicio. Se podrá considerar las facilidades de bloqueo por números específicos.
- El servicio de telefonía fija IP deberá ser compatible con otras operadoras del mismo servicio a nivel nacional e internacional, de manera que permita libremente el acceso a los servicios de larga distancia nacional y larga distancia internacional de otras operadoras de telecomunicaciones y/o empresas operadoras del servicio de pre-selección y/o pre-pago de llamadas de larga distancia.

Para el tráfico solicitado en las líneas de telefonía fija IP, no se incluyen las llamadas a teléfonos Satelitales o Roaming Internacional, excepto a solicitud expresa del

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MINJUSDH, los cuales serán facturados por separado a los consumos mensuales, en el periodo siguiente inmediato de brindado el servicio y a tarifa publicada por el contratista; el encargado del servicio de la OGTI se encargará de gestionar la habilitación de este servicio; el servicio será sin restricciones ni filtros, el servicio será sin restricciones ni filtros que permitan su total compatibilidad con sistemas de telefonía IP y todos los protocolos de transmisión y/o señalización VoIP. De igual manera, no deberán tener filtros por país destinatario, para el caso de las llamadas internacionales.¹

- El contratista deberá contar con un esquema de seguridad en las comunicaciones que garantice el cumplimiento de las exigencias regulatorias en salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, para lo cual deberá remitir una Declaración Jurada que precise el cumplimiento de dicho requerimiento, la cual deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato.
- El contratista deberá incluir un software de monitoreo para el monitoreo de tráfico respecto a las llamadas realizadas a través de las troncales SIP, Este deberá generar alarmas en casos de incidencias, capturando toda la mensajería SIP de todas las llamadas como parte del soporte, permitiendo al equipo de soporte del CONTRATISTA realizar el troubleshooting y mantenimiento de manera remota:
 - El sistema de monitoreo de troncales SIP propuesto deberá medir el QoS de todas las troncales SIP con indicadores de MOS, jitter, delay, echo, y generar reportes de alarmas cuando los indicadores estén debajo de los parámetros adecuados.
 - El sistema de monitoreo debe permitir la gestión, monitoreo y generación de backups de los SBCs desde la plataforma.
 - El sistema de monitoreo de troncales SIP deberá ser de tipo cloud u on-premise, y deberá del mismo fabricante de los Equipos SBC requeridos.²
 - Esta herramienta deberá ser administrada por el contratista y brindará los reportes a demanda de las solicitudes de la entidad
- Las características de los SBC (Controlador de Borde de Sesión) a proponer para cada sede en donde se instalarán las líneas telefónicas IP, debe permitir lo siguiente:
 - ✓ Asegurar la confidencialidad de llamadas frente a ataques al servicio de telefonía fija IP.
 - ✓ Detección y prevención de ataques VoIP.
 - ✓ Encriptación/Autenticación.
 - ✓ Remitir alertas a través de correo electrónico y visualizadas en tiempo real a través del navegador web (a través de un software de monitoreo). El software puede ser del mismo fabricante o de terceros.
 - ✓ Garantizar que todas las llamadas entrantes y salientes permitidas en simultaneo para el presente contrato puedan ejecutarse sin ningún inconveniente, considerando e incluyendo la funcionalidad de transcoding de ser necesario para las llamadas salientes a la PSTN. Actualmente la Central Telefónica IP marca Cisco utiliza códec g729, g711 y OPUS y la Central Telefónica marca Alcatel utiliza códec g729, g711.
 - ✓ Soportar el Protocolo IPv4 e IPv6.
 - ✓ Deberá contar con al menos 08 puertos RJ45
 - ✓ Considerar el licenciamiento o componentes que sea necesario.
 - ✓ *Deberá incluir funcionalidades de seguridad avanzadas, como encriptación (TLS/SRTP), autenticación, y protección contra ataques VoIP (DoS, DDoS, spoofing, como mínimo).*
- La entidad será la encargada de la configuración de los equipos Gateway de Voz y/o Central Telefónica de su propiedad donde se brinde el servicio de Telefonía Fija

¹ SEGÚN CONSULTA N° 80 DEL POSTOR AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

² SEGÚN CONSULTA N° 109 Y 112 DEL POSTOR AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IP a través de Troncal SIP previa coordinación con el contratista sobre los parámetros de configuración a realizar. El contratista deberá integrar y asegurar la compatibilidad en la comunicación del servicio propuesto con el equipamiento de la Entidad, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el contratista, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución. Los Gateways son propiedad de la entidad, por lo que, de acuerdo a la solución propuesta previa coordinación con los Especialistas de la entidad, se determinará si se mantienen o se retira. Así mismo, se precisa que las centrales telefónicas que cuenta la entidad tienen disponibilidad para configurar troncales SIP.

- La entidad se hará cargo del licenciamiento para los canales que la central telefónica de su propiedad requiera de acuerdo a lo descrito (en el presente documento) que cada central telefónica cuenta.
- La entidad también se hará cargo de configurar los equipos de red de su propiedad router, switches, equipos de seguridad, etc.) en caso fuera necesario.
- El contratista deberá realizar la portabilidad numérica del número de cabeceras, números 0800 (incluido número corto) y DID's que conforman el actual servicio de telefonía fija (a través de troncales SIP), sin costo adicional para la entidad. La entidad proporcionará al contratista los documentos e información que requiera para dicho requerimiento. El número corto hace referencia a la numeración corta de cuatro dígitos (18XX) para la prestación de "Servicios Especiales de Interés Social y Asistencial) brindado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y Comunicaciones (MTC) asignó al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) el número 1884 para la implementación de la línea de Atención Gratuita "FONO ALEGRA" para la atención de manera sencilla, rápida y efectiva al ciudadano. El número corto 1884 está asociado a la línea gratuita 0800 15259.

Considerando el trámite que pueda emplearse, a fin de contar con los documentos requeridos para la portabilidad numérica, en coordinación con el contratista la entidad brindará en un plazo de 20 días calendarios posterior a la firma del contrato (al correo electrónico brindado por el ganador de la buena pro) lo siguiente:

- ✓ Constancia de no adeudo emitida por el operador actual.
- ✓ Último recibo del operador actual cancelado a la fecha.
- ✓ Voucher de pago de último recibo cancelado.
- ✓ Formato de portabilidad firmado.

Se precisa también que, la gestión de la portabilidad se puede realizar en paralelo a la gestión de implementación del servicio requerido.

- El servicio se brindará en las sedes del MINJUSDH mencionadas en el Anexo N° 01, con las siguientes condiciones específicas:
- El contratista podrá brindar una transferencia de conocimiento al personal de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, de todo el equipamiento considerado dentro de la presente contratación con una duración mínima de cuatro (04) horas la cual debe incluir como mínimo los siguientes temas:³
 - ✓ Configuración Básico y Avanzado.
 - ✓ Administración Básico y Avanzado.
 - ✓ Errores más Comunes.

A) Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- El contratista deberá proveer y poner en operación dos líneas telefónicas IP, las que deben estar configuradas de la siguiente forma:

³ SEGÚN CONSULTA N° 42 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Una línea telefónica IP estarán brindando el servicio y una segunda línea será de contingencia. En caso que la línea telefónica IP principal falle, la línea de contingencia entrara en operación a fin de permitir la continuidad del servicio tanto en llamadas entrantes como salientes, de manera transparente para la entidad. Cada una de las dos líneas telefónicas IP mencionadas anteriormente deberán tener la capacidad de 60 canales disponibles cada una, las cuales garanticen las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
- ✓ En la Sede Central del MINJUSDH el contratista deberá proveer un enlace independiente (así como un nodo y ruta independiente) tanto para la línea principal y contingencia para que se garantice la disponibilidad requerida en los Términos de referencia.
- ✓ En la Sede Central del MINJUSDH las líneas telefónicas IP Principal y de Contingencia deben conectarse a equipos y enlaces distintos e independiente (redundancia), esto quiere decir que los enlaces deben provenir de rutas físicamente distintas y de nodos distintos del contratista. Se precisa que, para lo mencionado anteriormente, se tendrá que usar un equipo (router, SBC u otro de acuerdo a su diseño) para el enlace principal y para la línea de contingencia se usará otro equipo independiente (router, SBC u otro de acuerdo a su diseño), ambos equipos deben ser de tecnología vigente, la Entidad podría solicitar una carta de fabricante y/o representante autorizado del fabricante en el país de ser necesario.
- ✓ Las 02 líneas telefónicas IP podrán ser conectados a los dos (02) Servidores marca CISCO modelo BE6000H que cuenta la entidad en la Sede Central del MINJUSDH.
- ✓ La Central telefónica/Servidores marca CISCO de la entidad cuenta con puerto de red RJ45 conectado a la red LAN del MINJUSDH.
- ✓ Se debe garantizar que tanto la activación del enlace de contingencia y el retorno al esquema principal deben efectuarse sin necesidad de que el personal de la OGTI tenga que cambiar ninguna configuración para el correcto funcionamiento del servicio solicitado, es decir debe ser de forma automática. El enlace de contingencia podrá permanecer activo o solo activarse en caso de que la línea principal quede fuera de servicio o falle, este cambio se realizara de forma automática.
- ✓ En el caso de la caída de la línea telefónica IP principal debe entrar en funcionamiento la línea de contingencia, debiendo mantener la misma numeración de cabecera y numeración del acceso principal, es decir, el mismo rango de DIDS (números entrantes).
- ✓ El contratista realizará pruebas de caídas de las líneas telefónicas IP principal y de contingencia con la finalidad de validar el correcto funcionamiento.
- Actualmente, para la presente sede el MINJUSDH tiene un pool de 200 números de DID (Discado Directo Entrante), el contratista debe realizar la Portabilidad Numérica, para mantener el uso de los mismos números telefónicos de la entidad. Los DID's asignados al MINJUSDH por el contratista actual están distribuidos en los diferentes enlaces contratados de acuerdo al contrato actual.
- El equipamiento y la solución brindada por el contratista para las líneas Fijas IP deberán ser compatibles con la solución de Telefonía IP existente en la entidad (Sede Central del MINJUSDH), la cual se describe a continuación:
 - ✓ 02 Central Telefónica/Servidores marca CISCO modelo BE6000H (Business Edition), su configuración es redundante para alta disponibilidad.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Versión de Firmware (Call Manager): 12.5
- ✓ 02 Gateway de Voz marca Cisco modelo ISR 4321, los cuales contienen cada uno, 1 módulo PVDM4-128-channel (DSP), 1 tarjeta NIM-4MFT- T1/E1., con soporte y vigencia tecnológica. Versión de Firmware: 16.09.06
- El equipamiento brindado por el contratista y el servicio requerido deberá ser compatible con la tecnología SIP Trunk o Troncal SIP incluso con centrales telefónicas que pueda reemplazar las que actualmente cuenta la entidad, de ser el caso.
- El contratista deberá asegurar la correcta integración de las Centrales Telefónicas del MINJUSDH con las líneas telefónicas IP a través de SIP Trunk; la configuración y pruebas de funcionamiento de las líneas telefónicas IP estarán a cargo del contratista en coordinación directa con el personal asignado por la OGTI.
- En caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el contratista, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- El contratista deberá proveer dos (02) líneas 0800 para las llamadas gratuitas del público en general, el costo será asumido por el MINJUSDH de la bolsa de minutos de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.
- Las líneas 0800 a proveer se asociarán a las líneas fijas IP requeridas.
- Las líneas 0800 deben tener la capacidad de ser asociado a un número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos y será habilitado a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio.

B) La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) - Sede Central Angamos.

- El contratista deberá proveer y poner en operación una línea telefónica IP.
- El contratista deberá proveer una (01) línea 0800 para las llamadas gratuitas del público en general, el costo será asumido por el MINJUSDH de la bolsa de minutos de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.
- La línea 0800 debe tener la capacidad de ser asociado a un número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos y será habilitado a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio.
- La línea telefónica IP deberá tener la capacidad de 30 canales disponibles, los cuales garanticen las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
- Actualmente, para la presente sede el MINJUSDH tiene un pool de 15 números de DID (Discado Directo Entrante), el contratista debe realizar la Portabilidad Numérica, para mantener el uso de los mismos números telefónicos de la entidad.
- El equipamiento y la solución brindada por el contratista para las líneas Fijas IP deberán ser compatibles con la solución de Telefonía IP existente en la entidad (DGDPAJ), la cual se describe a continuación:
 - ✓ 01 Central Telefónica / Gateway marca Alcatel modelo OMNIPCX OFFICE RCE SMALL.
 - ✓ Disponibilidad de licencias SIP: Si (para los 30 canales).
 - ✓ Cuenta con puerto de red RJ45 conectado a una red LAN de la Sede Angamos, para conexión de Troncal SIP o SIP Trunk.
 - ✓ No cuenta con Soporte de Fabricante.

Actualmente la Sede de la DGDPAJ está conectada por una conexión MPLS a la Sede Central del MINJUSDH y ambas centrales telefónicas tienen una conexión SIP Trunk para la comunicación entre sus anexos. La configuración de red entre las sedes del MINJUSDH será responsabilidad de la entidad.

- El equipamiento brindado por el contratista y el servicio requerido deberá ser

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

compatible con la tecnología SIP Trunk o Troncal SIP incluso con centrales telefónicas que pueda reemplazar las que actualmente cuenta la entidad, de ser el caso, para el equipamiento a utilizar deberá ser de tecnología vigente, la Entidad podría solicitar una carta de fabricante y/o representante autorizado del fabricante en el país de ser necesario.

- El contratista deberá asegurar la correcta integración de las Centrales Telefónicas del MINJUSDH con las líneas telefónicas IP a través de SIP Trunk; la configuración y pruebas de funcionamiento de las líneas primarias estarán a cargo del contratista en coordinación directa con el personal asignado por la OGTI.
- En caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el contratista, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.

C) Las Sedes a Nivel Nacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH

- El contratista deberá proveer y poner en operación una línea telefónica IP.
- Actualmente, para las Sedes a nivel Nacional el MINJUSDH se tiene un pool de 38 números de DID (Discado Directo Entrante), el contratista debe realizar la Portabilidad Numérica, para mantener el uso de los mismos números telefónicos de la entidad. En caso no se puedan portar, el contratista deberá brindar números nuevos.

Actualmente las sedes a nivel nacional el MINJUSDH están conectada por una conexión MPLS a la Sede Central del MINJUSDH. La configuración de red entre las sedes del MINJUSDH será responsabilidad de la entidad.

- En caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el contratista, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- Todo equipamiento utilizado para brindar el servicio deberá ser de tecnología vigente. La Entidad podría solicitar una carta de fabricante y/o representante autorizado del fabricante en el país de ser necesario
- El contratista deberá instalar un teléfono IP en cada sede.
- Los anexos a considerar para cada sede (ANEXO 01 – 38 teléfonos, 1 por sede, exceptuando la Sede Central y la sede CDGPAJ- Angamos) deben cumplir las siguientes características:
 - Deberá contar con pantalla gráfica LCD a color o pantalla LCD de 2.41" (132 x 48 pixeles)¹⁰
 - con retroiluminación ajustable, también contar con 4 teclas programables sensibles al contexto XML y 8 teclas de función dedicadas para MENSAJE (con indicador LED), TRANSFERENCIA, AURICULARES, SILENCIO, ENVIAR/REMARCAR, ALTA VOZ, VOL+ y VOL-.
 - Los teléfonos deben contar con soporte para códecs G.711, G.729, G.726, G.722 (HD audio), y Opus.
 - Respecto a la conectividad, deberá contar con Puerto Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) con soporte para Power over Ethernet (PoE) clase 1 o 2 (IEEE 802.3af)⁹

¹⁰ SEGÚN CONSULTA N° 44 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

⁹ SEGÚN CONSULTA N° 45 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- También deberá contar con soporte para el estándar IEEE 802.3az (Energy-Efficient Ethernet - EEE) para reducir el consumo de energía en estados de inactividad o bajo tráfico.
 - Los anexos telefónicos a considerar deben brindar conferencia de cinco vías, estacionamiento de llamadas y agenda telefónica descargable (XML, LDAP) con capacidad para hasta 2000 elementos.
 - Respecto a seguridad, los anexos deben brindar soporte para encriptación TLS y SRTP. También la característica de arranque seguro, imágenes de firmware duales y almacenamiento cifrado de datos.
 - Deberá contar con certificación para interoperar con sistemas SIP y cumplir con estándares de calidad de voz (HD Voice).
- La bolsa de minutos para las líneas Telefónicas IP a contratar se brindarán con las siguientes condiciones específicas:
 - ✓ Estará basado en bolsas de minutos.
 - ✓ La bolsa de minutos podrá ser usada en las sedes del MINJUSDH.
 - ✓ Para las líneas telefónicas IP de las sedes del MINJUSDH se requiere contratar una bolsa de minutos global, de acuerdo a las cantidades descritas en la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.

			Cantidad de Minutos		
Ítem	Llamadas Salientes a Teléfonos Fijos / Llamadas Entrantes a números 0800 del MINJUSDH (*)	Unidad	Distribución Mensual	Distribución Anual	Cantidad Global por 03 años
1	Llamada local Teléfono Fijo a Fijo Local (*)	min.	35,000	420,000	1'260,000
2	Llamada LDN. Teléfono Fijo a Fijo Nacional (*)	min.	5,000	60,000	180,000
3	Llamada LDI, Teléfono Fijo a Internacional	min.	500	6,000	18,000
Ítem	Llamadas Salientes a Teléfonos Móviles / Llamadas Entrantes a números 0800 del MINJUSDH (*)	Unidad	Distribución Mensual	Distribución Anual	Cantidad Global por 03 años
4	Llamada Teléfono Fijo a cualquier operador de telefonía móvil del país. (*)	min.	90,000	1'080,000	3'240,000

Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos

(*) Sobre las llamadas entrantes a los números telefónicos 0800 del MINJUSDH, estas pueden alcanzar hasta el 50% de las cantidades descritas en ítem 1, 2 y 4 de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos. El costo será asumido de la bolsa de minutos de la Tabla N°01.

- ✓ Para la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar el detalle de los costos al segundo por cada ítem de la Tabla N°01, se establece que el tarifario y la facturación a presentar por parte del contratista, deberá estar expresado en segundos para todos los casos.
- ✓ En el caso que se supere o exceda la cantidad de minutos de uno o varios ítem(s) de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 antes de culminar el período mensual de contratación, se podrá usar inmediatamente los minutos del ítem respectivo de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 del siguiente periodo mensual. En este caso, la bolsa de minutos del siguiente periodo mensual, será el valor nominal descrito en la Tabla N°01 menos los minutos usados por cada ítem. Para el caso en que el contratista no considere la distribución de la bolsa de minutos de manera mensual, podrá considerar la cantidad Global por los 03 años requeridos para cada ítem por tipo de llamadas.
- ✓ Se está solicitando una bolsa de minutos global por los mil noventa y cinco (1095)

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

días calendarios del presente servicio, que inicialmente estará distribuida mensualmente equitativamente, sin embargo en caso que se supere la cantidad de minutos de uno o varios ítem(s) de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 antes de culminar el período mensual de contratación se podrá usar inmediatamente minutos del siguiente periodo mensual de la bolsa de minutos global, asimismo si se supera los minutos de la bolsa global, al final del servicio se facturará al MINJUSDH.

- ✓ Al finalizar el servicio, los consumos adicionales de telefonía serán facturados al MINJUSDH a la tarifa por segundo, de acuerdo al detalle de los costos presentado por el contratista. El contratista deberá informar mediante una carta o correo electrónico a la OIST solicitando la confirmación de recepción (al correo redes@minjus.gob.pe), al momento que se comiencen a utilizar los primeros minutos adicionales a la bolsa de minutos contratado, a fin de realizar las previsiones correspondientes.
- ✓ No se realizará facturación o cobro por el establecimiento de llamada para el tráfico dentro de la bolsa de minutos ni para el tráfico en exceso (fuera de la bolsa de minutos).
- Las características generales sobre las líneas de telefonía IP y 0800, son las siguientes:
 - ✓ Para las líneas 0800, será solo para llamadas entrantes y se requiere el servicio de llamadas desde teléfonos fijos, teléfonos públicos y teléfonos móviles a nivel nacional, con costo cero al ciudadano, destinado a la atención y/o asesoría e información legal gratuita al ciudadano. El contratista realizará el bloqueo de las llamadas entrantes de larga distancia Internacional. Asimismo, se podrá bloquear y desbloquear las llamadas entrantes a las líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio.
El bloqueo y desbloqueo de las llamadas entrantes a las líneas 0800, es de manera general, por ejemplo, se podría solicitar que se bloquee/desbloquee las llamadas entrantes a líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional.
 - ✓ Las líneas 0800 a proveer se asociarán a las cabeceras de las líneas Telefónicas IP principales activos que tengan configuradas las cabeceras, para ambas sedes.
 - ✓ El número 0800 podrá estar asociado un número telefónico abreviado (número de discado abreviado) de 3 o 4 dígitos.
 - ✓ La entidad será responsable de solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones los números telefónicos abreviados de 3 o 4 dígitos, previa asesoría y apoyo del contratista. Luego de adquirido el número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos, el contratista lo asociará al número 0800, a solicitud del MINJUSDH.
 - ✓ Sobre las llamadas entrantes a los números telefónicos 0800 del MINJUSDH, estas pueden alcanzar hasta el 50% de las cantidades descritas en ítem 1, 2 y 4 de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos. El costo será asumido de la bolsa de minutos de la Tabla N°01.
 - ✓ El contratista deberá garantizar la portabilidad o la gestión que se requiera para mantener la configuración existente del número telefónico abreviado 1884 asociado al 080015259.
- El porcentaje de disponibilidad del servicio que el contratista debe brindar y asegurar en el presente requerimiento es del 99.70%. Se tomará en cuenta la disponibilidad mensual promedio del servicio en las dos sedes del MINJUSDH.
- El contratista debe diseñar la solución que crea conveniente para cumplir con la disponibilidad especificada. Asimismo, en la Sede Central del MINJUSDH las líneas telefónicas IP Principales y de Contingencia deben conectarse a equipos y enlaces

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

distintos e independiente (redundancia).

- También se aceptará que la disponibilidad para la Sede Central del MINJUSDH sea de 99.9%, para las sedes a nivel nacional del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (Sede Central Angamos) sea de 99.5%, siempre y cuando se cumpla la disponibilidad mensual promedio de 99.7% por las dos sedes del MINJUSDH, para efectos de penalidad ante cortes del servicio.
- La disponibilidad del servicio solicitado es mensual.
- La disponibilidad se evaluará en forma mensual y el no cumplimiento de éstas por causas atribuibles al contratista, serán penalizados. Se aplicará penalidad por la afectación del servicio, siempre y cuando el contratista sea responsable del problema.
En el caso de pérdida de disponibilidad 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, luego de ello se determinará la aplicación o no de la penalidad.
- Se está solicitando la disponibilidad del servicio, el contratista debe realizar el diseño de su solución, de tal manera que asegure la disponibilidad y calidad del servicio solicitado.¹⁵
- El contratista al finalizar el plazo contractual del servicio debe recoger sus equipos que hayan sido entregados a la entidad en un plazo máximo de 30 días calendarios, luego de concluido el plazo indicado la entidad no se hará responsable por la pérdida, deterioro o robo de los equipos del contratista.
- Se considerará, como parte del servicio, dos (02) traslados físicos, uno dentro de las instalaciones de MINJUSDH especificado en el numeral 7 de los Términos de Referencia y traslados externos para las sedes a nivel nacional, sin costo alguno para la entidad. El medio y la tecnología de acceso en el lado destino deberá ser mediante lo establecido en la implementación y puesta a producción del servicio hasta dejarlo operativo.

Los traslados deben ser realizado por el contratista a solicitud de la Oficina de Abastecimiento (OAB) a través de un correo electrónico o documento en un plazo máximo de 15 días calendarios desde dicha comunicación para el caso de que sea dentro de la misma sede donde se instaló el servicio y 30 días calendarios desde dicha comunicación para el caso de que sea un traslado externo en la ciudad de Lima metropolitana. Para el caso que sea para el traslado externo en sedes del MINJUSDH a nivel nacional será con un plazo máximo de 45 días calendario.

Asimismo, en caso se demore el traslado externo del servicio con el mismo medio y tecnología de acceso que el implementado inicialmente debido a la complejidad del traslado y no pueda cumplir con el plazo establecido, el contratista puede optar temporalmente por activar el servicio con otro medio y tecnologías de acceso hasta un plazo máximo de 60 días calendarios.¹⁶

¹⁵ SEGÚN CONSULTA N° 49 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

¹⁶ SEGÚN CONSULTA N° 91 Y 135 DEL POSTOR AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- En caso el contratista requiera realizar una visita a las instalaciones donde se realizarán los trabajos de implementación del servicio requerido y pueda tomar las consideraciones necesarias para dimensionar su servicio, pueda solicitar dicha visita al correo electrónico redes@minjus.gob.pe, del cual la visita se podrá realizar desde las 9 am hasta las 16:30 Horas del día antes a la presentación de ofertas bajo previa coordinación con los especialistas de la OIST.

5.2. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO

5.2.1. IMPLEMENTACION DEL SERVICIO.

- El contratista desde el inicio de la implementación de la solución hasta la entrega de los servicios funcionando, tendrá que designar un Jefe de Proyecto.
- El contratista asumirá todos los gastos referidos a la implementación del servicio.
- La entidad proporcionará: espacio en gabinete para la instalación de los equipos del servicio.
- El contratista debe proporcionar para la Central del MINJUSDH y para la DGDPAJ un 01 UPS y realizar la instalación y/o mantenimiento de pozo a tierra en cada sede (para la energía estabilizada en sus equipos que son parte del servicio), deberá considerar que los equipos o accesorios sean rackeables y también PDUs para la conexión eléctrica de sus equipos de comunicaciones.
- La implementación del servicio deberá ser en forma paralela al servicio actual para mantener la continuidad el servicio (para ello se cuenta con espacio disponible en el gabinete de comunicaciones de la sede central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), para el caso de las sedes a nivel nacional del MINJUSDH el contratista deberá proveer de una bandeja de metal para la instalación de los equipos necesarios para brindar el servicio requerido.
- El contratista antes de realizar el plan de trabajo debe presentar al MINJUSDH la topología de red propuesta para ser evaluada y aprobada, el cual debe considerar el equipamiento necesario para asegurar la disponibilidad del servicio (enlaces, rutas de enlaces hacia nodos distintos, módems o router entre otros que el contratista crea conveniente). Luego de ello, presentará el plan y cronograma de trabajo.
- Para la entrega de la topología de red, el plan y cronograma de trabajo del contratista, se deben cumplir los siguientes plazos:

N°	Entrega	Plazos máximos	A partir de:
01	Topología de Red de los equipos propuestos del contratista.	8 días calendarios	A partir del día siguiente de la firma de contrato.
02	Plan y Cronograma de Trabajo del contratista.		

La topología de red, el plan y cronograma de trabajo, deberán ser enviados mediante correo electrónico a redes@minjus.gob.pe, el contratista deberá asegurar la recepción de dicho correo. Estos serán aprobados por los especialistas de la OIST, en un plazo de 03 días calendarios. De existir observaciones, el contratista contará con un (01) día calendario para la subsanación, contados a partir de la notificación de las observaciones vía correo electrónico; de mantenerse las observaciones se aplicará la penalidad indicada en el numeral 13.2.

- La entidad será la encargada de la configuración de los equipos Gateway de Voz y/o Central Telefónica de su propiedad donde se brinde el servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP previa coordinación con el contratista sobre los parámetros de configuración a realizar. El contratista deberá integrar y asegurar la compatibilidad en la

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

comunicación del servicio propuesto con el equipamiento de la Entidad, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el contratista, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.

- En la implementación del servicio, el contratista deberá trabajar de manera conjunta con el personal técnico de la OGTI, que supervisará la implementación y desarrollo de este proyecto.
- 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 en la etapa de implementación y en coordinación con el Jefe de Proyecto del contratista, este seguro deberá presentarse en el Plan y Cronograma de Trabajo.

5.2.2. ATENCION TÉCNICA

- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las averías o incidentes y requerimientos o solicitudes que puedan ocurrir de manera ilimitada, a través de email, llamadas telefónicas o accesos remotos, las cuales se realizarán en coordinación directa entre la OIST y el contratista.
- El contratista del servicio deberá contar con un equipo especializado de personas para atención de grandes clientes vía teléfono (centro de atención de llamadas) a fin de brindar una atención para dar solución a las averías o incidentes y requerimientos o solicitudes presentadas por la entidad las 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante el plazo de ejecución del servicio.
La entrega del ticket de atención se deberá brindar por email y/o vía teléfono.
- El contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato un documento indicando el número telefónico para el reporte de averías o incidentes y requerimientos o solicitud, así como el orden de escalamiento al interno considerando los nombres del personal de contacto y lo niveles de escalamiento para la solución de averías o requerimientos. Los datos respectivos deberán ser actualizados cuando se produzcan cambios.
- El equipo especializado de personas para atención a clientes, debe ser responsabilidad del contratista.
- Se deberá contar con servicios de soporte técnico, a fin de reportar averías o incidentes y requerimientos o solicitudes con el servicio, el soporte técnico deberá brindarse sin costo para la entidad.
- Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería o incidente y requerimiento o solicitud y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- En caso que el contratista requiera realizar trabajos de mantenimiento o mejoras tecnológicas en la infraestructura que soporta a su plataforma de comunicaciones, que pudieran afectar la comunicación, este deberá comunicar mediante documento a través de la mesa de partes virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con diez (10) días de anticipación. Estos trabajos no representaran costo alguno a la entidad.
- El MINJUSDH también podrá notificar a través de los canales de comunicación la interrupción o pérdida de la calidad, incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución, la misma que será registrado por el NOC o Centro de Servicio del contratista.
- El primer canal de comunicación será vía telefónica para el reporte de averías o incidentes y requerimientos o solicitudes, en caso no se logre la comunicación inicial, se enviará un correo electrónico al contratista para reportar la avería.
- En el caso donde el tiempo de resolución de averías requiera el cambio de equipamiento,

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

se considerará un plazo de 24 horas para las sedes ubicadas en Lima y 48 horas para las sedes ubicadas en provincia

AVERIAS O INCIDENTES

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

a. Interrupción total del servicio ocurre cuando no se cuenta con el servicio de telefonía en la Sede Central y a nivel nacional del MINJUSDH y la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o en una de ellas (se afecta la disponibilidad mensual en dichas sedes).

El tiempo de resolución de avería cuando se tenga interrupción total del servicio no podrá exceder de 240 minutos (4 horas), contados después de ser asignado el ticket de atención.

b. Interrupción parcial del servicio ocurre cuando falla una línea Telefónica IP en la sede Central y a nivel nacional del MINJUSDH, deterioro, degradación e intermitencia del servicio de telefonía en la sede Central y a nivel nacional del MINJUSDH y la sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o en una de ellas. El tiempo de resolución de avería cuando se tenga interrupción parcial del servicio no podrá exceder de 360 minutos (6 horas), contados después de ser asignado el ticket de atención.

• El tiempo de la pérdida de la disponibilidad será a partir de la interrupción o pérdida del servicio.

• El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación o asignación de un ticket de atención.

• La atención de averías/incidentes deber 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 del servicio.
- ✓ Recambio de partes defectuosos 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.

REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES

El Contratista atenderá también requerimientos o solicitudes de modificaciones y configuraciones en los equipos o componentes del servicio.

a. Configuración en Casos críticos, se refiere a configuraciones de desbloqueo/bloqueo de llamadas a teléfonos Satelitales o Roaming Internacional, bloqueo/desbloqueo de las llamadas entrantes a las líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional y bloqueo/desbloqueo de llamadas internacionales. Para estos casos, el contratista realizara modificaciones y configuraciones a solicitud del MINJUSDH, en un plazo de 04 horas luego de ser generada el ticket de atención.

b. Para los demás casos, el contratista realizara modificaciones y configuraciones a solicitud del MINJUSDH, sobre los equipos que administre el contratista, en un plazo de 24 horas luego de generada el ticket de atención. Las modificaciones y configuraciones para estos casos hacen referencia a lo que pueda permitir el servicio brindando por el contratista relacionado a lo descrito en los TDR en los equipos SBC

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

u otros administrados por el contratista, que puedan considerarse como mejora para el servicio.

- Mediante los canales de comunicación brindados por el contratista, el MINJUSDH notificara las averías o incidentes y requerimientos o solicitudes que se presentan incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la entidad; y el contratista deberá generar obligatoriamente un numero de atención (ticket) en un plazo máximo de 30 minutos.
- Durante el trabajo presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 15.3 de los TDR, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
- Al finalizar la atención técnica, el contratista debe registrar la hora de los tiempos inicio y cierre de atención.

5.3. PRESTACION ACCESORIA.

5.3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe realizar 02 Mantenimientos Preventivos de los equipos y cableados que componen el presente servicio tanto a nivel de Hardware como de Software, en coordinación con los especialistas de la OGTI. El cual se deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

- ✓ Diagnóstico de hardware, software base y software implementado.
- ✓ Actualización de software de equipos de ser necesario, debe ser una versión estable del software.
- ✓ Limpieza interna y externa de hardware y cableado.
- ✓ El contratista deberá revisar los enlaces de fibra óptica que llegan a las 02 sedes MINJUSDH y los cables de red utilizados para el servicio y corregir los problemas de enlace o conexión, de ser necesario.
- ✓ Revisión, verificación del rendimiento y optimización del servicio.
- El mantenimiento preventivo, será realizado solamente a los equipos del contratista, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Publica y Acceso a la Justicia.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Debe poseer una mesa de ayuda o servicio para la administración del servicio, atención y solución de averías o incidentes y requerimientos. A la suscripción del contrato, deberá entregar un documento con los procedimientos de la herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de atención técnica (Instructivos en el que se indique los accesos a la herramienta), en caso el contratista cuente con dicha herramienta. Asimismo, 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.⁷

6.1. Personal Clave.

Un (01) Jefe de Proyecto

Actividades:

- El Jefe de proyecto será el responsable de realizar la gestión de la implementación del servicio. El personal de la OGTI del MINJUSDH podrá coordinar directamente por correo electrónico o celular.
- Elaborar el plan y cronograma de trabajo.

⁷ SEGÚN CONSULTA N° 38 y 56 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Supervisará las actividades de implementación del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN.

7.1. LUGAR

En las siguientes sedes:

Sede N°01: Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N°350 - Miraflores.

Sede N°02: Sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, sito en Av. Angamos Oeste N°555 - Miraflores.

Sede N°03: Sedes mencionadas en el Anexo N° 01

7.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.2.1. PRESTACION PRINCIPAL

7.2.1.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO – FASE PRE OPERATIVA.

- ✓ El plazo de implementación del servicio será como máximo de sesenta (60) días calendario; el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato, de los cuales el plazo establecido para la presentación, conformidad y, de ser el caso, subsanación de la topología de red, plan y cronograma de trabajo, se encuentran considerados dentro de este plazo.⁸
- ✓ El contratista debe presentar al MINJUSDH la topología de red, plan y cronograma de trabajo para ser evaluada y aprobada por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST), para la topología de red deberá considerar el equipamiento necesario para asegurar la disponibilidad del servicio (enlaces, rutas de enlaces hacia nodos distintos, módems o router entre otros que el contratista crea conveniente). El plazo máximo para la presentación de estos documentos será de ocho (08) días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato.⁹
- ✓ La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) deberá aprobar la Topología de Red, el Plan y Cronograma de Trabajo y Cronograma, en un plazo de tres (03) días calendarios después de haber sido presentadas, debiendo comunicar a la Oficina de Abastecimiento la aprobación u observación de la Topología de Red, Plan Trabajo y Cronograma, la Oficina de Abastecimiento tendrá un plazo de un (01) días para notificar al contratista la aprobación u observación de la Topología de Red, Plan y Cronograma de Trabajo.¹⁰

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del "Acta de implementación e inicio del servicio".

7.2.1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO – FASE OPERATIVA.

⁸ SEGÚN CONSULTA N° 17, 24 y 57 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

⁹ SEGÚN CONSULTA N° 17 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

¹⁰ SEGÚN CONSULTA N° 17 y 54 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El plazo de la ejecución del servicio es de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario; el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de implementación e inicio del servicio", suscrita entre la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Contratista.

Para suscribir el "Acta de implementación e inicio del servicio" deberá haberse concluido con la implementación del servicio.

7.2.2. PRESTACION ACCESORIA

El plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento Preventivo	Inicia	Plazo
1er Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	25 días calendarios
2do Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	25 días calendarios

Durante este plazo, el contratista debe remitir el Entregable del numeral 8.2. en un plazo de 10 días calendarios después de finalizado el mantenimiento.

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://sgd.minjus.gob.pe/sgd-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. PRESTACION PRINCIPAL

8.1.1. ENTREGABLE POR IMPLEMENTACION – FASE PRE OPERATIVA.

El Contratista deberá entregar un informe final, que sustente que se ha implementado el servicio solicitado. Este documento deberá contener como mínimo:

- Topología de red de los equipos y servicio implementado.
- Detalle de la portabilidad realizada.
- Manuales de usuario para monitoreo del equipo SBC (Controlador de Borde de Sesión). Deberá ser entregado en formato digital. Así mismo, se deberá incluir el usuario de lectura para visualización en tiempo real.
- El contratista deberá entregar una carta o documentación del fabricante indicando que los equipos de la solución implementada se encuentran con vigencia tecnológica, garantizando que no estén en condición de End Of Sale (Eos) ni End of Life (EoL).

Plazo de entrega: a los diez (10) calendarios siguientes de suscrita el "Acta de implementación e inicio del servicio"

8.1.2. ENTREGABLES MENSUALES – FASE OPERATIVA.

El contratista del servicio deberá entregar a la entidad mensualmente un (01) Informe

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Técnico. Este documento deberá contener como mínimo:

- Listado de todas las incidencias reportadas en el mes ordenadas cronológicamente y el tiempo promedio de resolución de incidentes reportados, la disponibilidad del servicio.
- Reporte mensual de consumo del servicio, en el que se debe informar sobre el detalle y consolidado (resumen) de los minutos consumidos por cada ítem de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos, se debe identificar como mínimo el número de origen, número de destino, cantidad de minutos, fecha y hora.
- Reporte de detección y prevención de ataques VoIP.

Plazo de entrega: a los diez (10) días calendario siguientes de haber concluido el mes del servicio.

8.2. PRESTACION ACCESORIA

El contratista debe entregar un informe técnico por cada mantenimiento preventivo efectuado en la sede central del MINJUSDH y de la DGDPAJ, que sustente los trabajos realizados.

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 y no deben encontrarse en condición de End of Sale (EoS) ni End of Life (EoL).
- 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 por adelantado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El contratista se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico o profesional durante la ejecución de trabajos en las sedes 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

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
- ✓ 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;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- ✓ 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 la otorgará por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo 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.

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.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se realizará de la siguiente manera:

12.1. Por ejecución del servicio (prestación principal)

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:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2)
- La conformidad mensual del servicio.
- Comprobante de pago.

El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

12.2. Por mantenimiento preventivo (prestación accesoria)

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en 02 pagos parciales (02 pagos anuales iguales), considerando el plazo señalado en el numeral 7.2.2 de los TDR para realizar el mantenimiento preventivo. Para efectos del pago (por la ejecución del mantenimiento preventivo) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2)
- La conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.

Los plazos de presentación de los entregables están indicados en el numeral 7.2. del presente TDR.

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.

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.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

13.2. OTRAS PENALIDADES.

Estas penalidades serán en virtud al Artículo 163° del Reglamento.

a. Por incumplimiento de disponibilidad mensual del servicio.

El MINJUSDH se reserva el derecho de aplicar penalidades según la formula y cuadro adjunto

$$\text{Disponibilidad mensual por Sede (DMS)} = \frac{(\text{Tiempototal} - \text{Tiempo total no disponible}) * 100}{\text{Tiempo total}}$$

$$\text{Disponibilidad mensual promedio} = \frac{\text{DMS1} + \text{DMS2}}{2}$$

El Tiempo total no disponible es la sumatoria de todos los minutos durante los cuales el MINJUSDH no tuvo la disponibilidad del servicio, siendo estos minutos acumulables en forma mensual.

Los cálculos de disponibilidad mensual por Sede se harán con base a los tickets de averías y requerimientos que se registren con el contratista y las penalidades se aplicarán de acuerdo a la Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.

Disponibilidad mensual promedio	Porcentaje de penalidades
Mayor o igual al 99.50 % y menor al 99.70 %	5 % de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 99.00 % y menor al 99.50 %	10% de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 97.00 % y menor al 99.00 %	20% de la renta mensual del servicio
Menor al 97.0%	30% de la renta mensual del servicio

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

Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.

No se contabilizará en el tiempo de no disponibilidad las interrupciones de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros.

b. Por incumplimiento de tiempo de atención y entrega de documentación.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	% de UIT
		Tiempo incumplido	
01	No cumplir con los tiempos de atención de averías o incidentes	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, por Cada día de retraso.	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. 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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.2 (tiempos de atención).			
02	Demora en la presentación de la Topología de Red.	Por Cada día de retraso	5.0 %
03	Demora en la presentación del Plan de Trabajo y Cronograma	Por Cada día de retraso	5.0 %
04	No presentar informes técnicos mensuales /anuales (entregables)	Por Cada día de demora	2.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.1 (topología de red, plan y cronograma de trabajo), 7.2.1.1, 8.1.2, y 8.2.			
05	No Cumplir con el tiempo para el traslado físico	Por Cada día de demora	2.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.1.1 (traslado físico del servicio).			

Procedimiento:

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 establecidos.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

Consideraciones:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención y solución.
- Para la aplicación de la penalidad, en el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el "Tiempo de Respuesta de MINJUSDH".
- 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.

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. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

15.1. 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

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

15.2. CLÁUSULA 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 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 participara en la presente contratación.

✓ Indumentaria y equipos de protección personal.

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 36 de LA LEY y el artículo 164 de EL REGLAMENTO. De darse el caso, la ENTIDAD procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 de EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven
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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto a través de un tribunal arbitral. 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 arbitraje será resuelto a través de un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos administrativos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Análisis y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú.
4. Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú.¹¹

Se precisa que, una vez cualquiera de las partes elija iniciar el acto arbitral, ante los centros de arbitraje señalados, se deberá de continuar con las posteriores controversias en el mismo centro.

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

18. ADELANTO

No se considerarán adelantos para la presente contratación.

19. SUBCONTRATACIÓN

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 línea de telefonía IP a través de troncal SIP, según lo descrito en el Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado "No se puede 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.

20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

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

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL.
	HABILITACIÓN

¹¹ SEGÚN CONSULTA N° 28 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>Requisitos: Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar servicios de Telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de Servicios de Telefonía Fija.</p> <p>Acreditación: Copia Simple de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o la copia del Certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Valor Añadido emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o un documento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que se precise las concesiones y/o autorizaciones vigentes con las que cuenta el postor.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA.
	<p>Jefe de Proyecto: (01 Persona)</p> <p>Requisitos: Titulado en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Computación o Informática o Redes o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Sistemas e Informática.</p> <p>Acreditación: El Título profesional y/o bachiller solicitado para el personal clave será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que El Título profesional y/o bachiller solicitado para el personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> </div>
B.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Jefe de Proyectos Mínimo de 120 horas lectivas en gestión y/o gerencia de proyectos. De no contar con la capacitación en gestión y/o gerencia de proyectos deberá presentar la Certificación PMP Vigente.¹²</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p>

¹² SEGÚN CONSULTA N° 34 y 61 DEL POSTOR VIETTEL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Jefe de Proyecto: (01 Persona), Con experiencia mínima de dos (02) años en gestión y/o supervisión de proyectos relacionados servicios de implementación de Telefonía Fija a través de Troncal SIP y/o comunicaciones Unificadas y/o Telefonía fija SIP TRUNK y/o Telefonía IP.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil 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 la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.¹³</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía fija IP en general para instituciones públicas y/o privadas y/o servicio de comunicación de telefonía fija digital y/o servicio de telefonía fija corporativa y/o servicios de telefonía IP.</p> <p>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</p>

¹³ SEGÚN CONSULTA N° 142 Y 147 DEL POSTOR AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 pago¹, 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**.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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".*

Visado por:



Firmado digitalmente por
JOSPE PUCHOC Denis Franco
FAU 20131371617 soft
Fecha: 2025/07/11 12:42:11-0500



Firmado digitalmente por PEREZ
OTIAND, Juanatan Josepe FAU
20131371617 soft
Fecha: 2025/07/11 13:57:32-0500

Aprobado por:



Firmado digitalmente
por VILLACORTA BAZAN
Luis Alberto FAU
20131371617 soft
Fecha: 2025/07/11
14:44:06-0500

Fecha de elaboración: 11/07/2025

Ver. 7.0

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. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-JUS-1 "SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVES TRONCALES SIP"



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01 SEDES A NIVEL NACIONAL DEL MINJUSDH

Nro	Área Usaria	Dirección Distrital	Nombre de Sede	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Dirección
1	DGDPAJ	Amazonas	Sede Central - Chachapoyas	Chachapoyas	Chachapoyas	AMAZONAS	Jr. Amazonas N° 757
2	DGDPAJ	Ancash	Sede Central Huaraz	Huaraz	Huaraz	ANCASH	Jr. Simón Bolívar N° 791 (2do, 3er, 4to y 5to piso) Distrito y Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.
3	DGDPAJ	Apurímac	Sede Central - Centro ALEGRA Abancay	Abancay	Abancay	APURIMAC	Jr. Cusco N° 211-213-215
4	DGDPAJ	Apurímac	Centro ALEGRA - Andahuaylas	Andahuaylas	Andahuaylas	APURIMAC	Av. Confraternidad N° 180
5	DGDPAJ	Arequipa	Sede Central - Centro MEGA ALEGRA Arequipa	Arequipa	Arequipa	AREQUIPA	Av. Independencia N° 927 - 933
6	DGDPAJ	Ayacucho	Sede Central - Centro MEGA ALEGRA Huamanga	Huamanga	Ayacucho	AYACUCHO	Av. 26 De Enero 401 - 409
7	DGDPAJ	Cajamarca	Sede Central - Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	CAJAMARCA	Jr. Cardosanto N° 189, Urb. Villa Universitaria
8	DGDPAJ	Cañete	Sede Central - Cañete	Cañete	San Vicente	LIMA	Jr. Francisco Reynoso N° 183 - Urb. Las Casuarinas
9	DGDPAJ	Cusco	Sede Central - Cusco	Cusco	Wanchaq	CUSCO	Av. Micaela Bastidas N° 657-D

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

28



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nro	Área Usaria	Dirección Distrital	Nombre de Sede	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Dirección
10	DGDPAJ	Huancavelica	Sede Central - Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	HUANCAVELICA	Jr. Agustín Gamarra N° 327 (1°, 2°, 3°, 4° y 5° piso) - Centro (Antes denominado Calle Blondell N° 530)
11	DGDPAJ	Huánuco	Sede Central - Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco	Jr. Crespo y Castillo N° 820 y 838
12	DGDPAJ	Huaura	Sede Central - Centro ALEGRA - Huacho	Huaura	Huacho	Lima	Av. Túpac Amaru N° 267 - 271, 1° y 2° Piso
13	DGDPAJ	ICA	Sede Central - Ica	Ica	Ica	ICA	Urb. Divino Maestro Mz. F, Lt. 18. Ica
14	DGDPAJ	JUNIN	Sede Central de HUANCAYO	El Tambo	Junin	JUNIN	JR. JULIO C. TELLO N° 441, 2° PISO, EL TAMBO - HUANCAYO
15	DGDPAJ	La Libertad	Sede Central - Trujillo	Trujillo	Trujillo	LA LIBERTAD	Av. Antenor Orrego N° 826 - 828 - Urb. Natasha Alta
16	DGDPAJ - LAMBAYEQUE	Lambayeque	Sede Central - Chiclayo	Chiclayo	Chiclayo	LAMBAYEQUE	Calle Daniel A. Carrión N° 196, 2do piso - Chiclayo
17	DGDPAJ	Loreto	Sede Central - Iquitos (Ncpp)	Maynas	Iquitos	Loreto	Pueblo Joven Stadium Jr. Sargento Fernando Lores Tenazoa N° 702 / Jr. Bolognesi N° 294, 296, 296-A, 298 (Mz. B Lote 1)
18	DGDPAJ	Madre de Dios	Sede Central - Centro ALEGRA Tambopata (Pto. Maldonado)	Tambopata	Tambopata	Madre de Dios	JR. AREQUIPA N° 619

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

29



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-JUS-1 "SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS TRONCALES SIP"



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nro	Área Usaria	Dirección Distrital	Nombre de Sede	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Dirección
19	DGDPAJ	Moquegua	Sede Central - Mariscal Nieto	Mariscal Nieto	Moquegua	MOQUEGUA	Prolongación Calle Venezuela S/N de la Urbanización Santa Fortunata con el Gramadal del Sector Cercado zona el Pisanay S/N
20	DGDPAJ	Moquegua	Ilo	Ilo	Ilo	MOQUEGUA	Sub Lote N° 5A, Mz A de la Habilitación Urbana de uso Especial Área 3 (A-3) - Equipamiento Institucional de la Zona de la Pampa Inalámbrica
21	DGDPAJ	Pasco	Sede Central - Centro ALEGRA Yanacancha	Pasco	Yanacancha	Pasco	Av. De Los Próceres N°106 y San Martín (Programa de Vivienda Mza. L lote 1-Centro Comercial de la Urb. San Juan Pampa (2° piso)
22	DGDPAJ	Piura	Sede Central - Piura - Crimen Organizado	Piura	Piura	PIURA	Av. Sánchez Cerro N° 1226
23	DGDPAJ	Puno	Sede Central - Puno	Puno	Puno	PUNO	Jr. Deza N° 763 - Parque El Carácter
24	DGDPAJ	Sullana	Sede Central de Sullana	Sullana	Sullana	Piura	Calle San Martín N° 600 con Transversal con Calle 02 de Mayo N° 456-A

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

30



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nro	Área Usaria	Dirección Distrital	Nombre de Sede	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Dirección
25	DGDPAJ	San Martín	Sede Central - Moyobamba	Moyobamba	Moyobamba	San Martín	Calle Cajamarca Con Prolongación Damián Najas S/N
26	DGDPAJ	San Martín	Centro ALEGRA - Tarapoto	San Martín	Tarapoto	San Martín	Jr. Gregorio Delgado N° 436
27	DGDPAJ	Selva Central	Chanchamayo (Sede Central)	Chanchamayo	Chanchamayo	JUNIN	Av. Circunvalación N° 681-683
28	DGDPAJ	Selva Central	MEGA ALEGRA Chanchamayo	Chanchamayo	Chanchamayo	JUNIN	Pasaje San Pablo N°174-180 (1°, 2°, 3°, 4°, 5° piso)
29	DGDPAJ	SANTA	Sede Central - Centro ALEGRA Chimbote	Chimbote	Chimbote	ANCASH	PPJJ El Acero, Mz. Z, Lt. 25 - Chimbote
30	DGDPAJ	SANTA	Centro ALEGRA - Nuevo Chimbote	Nuevo Chimbote	Nuevo Chimbote	ANCASH	Urb Luzuriaga Mz "D" lote 07 Nuevo Chimbote
31	DGDPAJ	Tacna	Sede Central - Tacna	Tacna	Tacna	Tacna	Ca. Prebiterio Andía N° 60 - Lote B2
32	DGDPAJ	Tumbes	Sede Central - Centro ALEGRA Tumbes	Tumbes	Tumbes	Tumbes	Ca. Matilde Avaloz Mza. 03 Lote 04 - Urb. Andres Araujo (1°, 2°, 3°, 4° piso y azotea)
33	DGDPAJ	Ucayali	Sede Central - ALEGRA Calleria	Calleria	Coronel Portillo	Ucayali	Jirón Luis Scavino N° 241, Mz 253, Lote 15-16-A
34	CMAN	---	CMAN APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC	Jr. Puno 104 Distrito de Abancay-Apurímac
35	CMAN	---	CMAN AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	AYACUCHO	Jr. Callao 215 -A
36	CMAN	---	CMAN Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco	Calle Huallaga 147 Urb. La Quinta distrito y provincia Huánuco.

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

31



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-JUS-1 "SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVES TRONCALES SIP"



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nro	Área Usaria	Dirección Distrital	Nombre de Sede	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Dirección
37	CMAN	---	CMAN Huancayo	El Tambo	HUANCAYO	JUNIN	Jr. Alejandro O. Deustua N° 850 Distrito El Tambo – Provincia Huancayo
38	DGBPD	---	DGBPD JUNIN	El Tambo	HUANCAYO	JUNIN	Jr. Nemesio Ruez N° 1982, Urbanización Miraflores, Distrito El Tambo, Provincia de Huancayo y Departamento Junín
39	DGDPAJ	---	SEDE CENTRAL DE LA DGDPAJ	Miraflores	Lima	Lima	Angamos Oeste N° 555, Miraflores
40	---	---	SEDE CENTRAL MINJUSDH	Miraflores	Lima	Lima	Calle Scipion Llona 350 - Miraflores

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://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

32



BASES MINJUSDH

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar servicios de Telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de Servicios de Telefonía Fija.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o la copia del Certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Valor Añadido emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o un documento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que se precise las concesiones y/o autorizaciones vigentes con las que cuenta el postor.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Jefe de Proyecto: (01 Persona)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Computación o Informática o Redes o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Sistemas e Informática, del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional y/o bachiller solicitado para el personal clave será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el Título profesional y/o bachiller solicitado para el personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo 120 horas lectivas, en gestión y/o gerencia de proyectos¹¹. De no contar con la capacitación en gestión de proyectos deberá presentar la Certificación PMP Vigente, del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia, Certificación según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años en gestión y/o supervisión de proyectos relacionados servicios de implementación de Telefonía Fija a través de Troncal SIP y/o comunicaciones Unificadas y/o Telefonía fija SIP TRUNK y/o Telefonía IP, del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

¹¹ SEGÚN CONSULTA 34 Y 61 : VIETTEL PERU SAC.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 600,000.00 (Seiscientos mil y 00/100 soles),¹² por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía fija IP en general para instituciones públicas y/o privadas y/o servicio de comunicación de telefonía fija digital y/o servicio de telefonía fija corporativa y/o servicios de telefonía IP.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>

¹² SEGÚN CONSULTA 142 Y 147: AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

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

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

(...)

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

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP**, que celebra de una MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-JUS-1** para la contratación de **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP**.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PARCIALES:

1. POR EJECUCIÓN DEL SERVICIO (PRESTACIÓN PRINCIPAL)

Pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

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 del funcionario responsable del Oficina de Infraestructura y Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2 de los TDR)

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- La conformidad mensual del servicio.
- Comprobante de pago.

POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACIÓN ACCESORIA)

Dos (02) pagos parciales (02 pagos anuales iguales).

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Infraestructura y Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2 de los TDR)
- La conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa Partes Presencial en la Sede Central del MINJUSDH ubicado en Scipión Llona N°350 - Miraflores – Lima, o Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos:

<https://sgd.minjus.gob.pe/sgdvirtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- **Implementación del Servicio – Fase Pre Operativa.**

El plazo de implementación del servicio será como máximo de 60 días calendarios el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de la comunicación formal al Contratista, por la Oficina de Abastecimiento, previa coordinación con la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- ✓ La Topología de Red deberá ser presentado en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la comunicación formal al Contratista, por la Oficina de Abastecimiento, y el Plan y Cronograma de Trabajo, deberá ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de ser aprobada la Topología de Red.
- ✓ La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) deberá aprobar la Topología de Red y el Plan de Trabajo y Cronograma, en un plazo de tres (03) días calendarios después de haber sido presentadas, debiendo comunicar a la Oficina de Abastecimiento la aprobación u observación del Plan Trabajo y Cronograma, la Unidad

de Abastecimiento tendrá un plazo de un (01) días para notificar al contratista la aprobación u observación del Plan de Trabajo y Cronograma.

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del "Acta de implementación e inicio del servicio

- **Plazo de Ejecución del Servicio – Fase Operativa.**

El plazo de la ejecución del servicio es de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario; el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de implementación e inicio del servicio".

Para suscribir el "Acta de implementación e inicio del servicio" deberá haberse concluido con la implementación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

PRESTACIÓN ACCESORIA:

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

El plazo de ejecución de la prestación accesoria (mantenimiento preventivo) será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento Preventivo	Inicia	Plazo
1er Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	25 días calendarios
2do Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	25 días calendarios

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para 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 UN (1) AÑO contado a partir del día siguiente de la última 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.

Otras Penalidades

Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud del Artículo 163° del reglamento:

a. Por incumplimiento de disponibilidad mensual del servicio.

El MINJUSDH se reserva el derecho de aplicar penalidades según la fórmula y cuadro adjunto

$$\text{Disponibilidad mensual por Sede (DMS)} = \frac{(\text{Tiempototal} - \text{Tiempo total no disponible}) * 100}{\text{Tiempo total}}$$

$$\text{Disponibilidad mensual promedio} = \frac{\text{DMS1} + \text{DMS2}}{2}$$

El Tiempo total no disponible es la sumatoria de todos los minutos durante los cuales el MINJUSDH no tuvo la disponibilidad del servicio, siendo estos minutos acumulables en forma mensual.

Los cálculos de disponibilidad mensual por Sede se harán con base a los tickets de averías y requerimientos que se registren con el contratista y las penalidades se aplicarán de acuerdo a la Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.

Disponibilidad mensual promedio	Porcentaje de penalidades
Mayor o igual al 99.50 % y menor al 99.70 %	5 % de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 99.00 % y menor al 99.50 %	10% de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 97.00 % y menor al 99.00 %	20% de la renta mensual del servicio

Menor al 97.0%	30% de la renta mensual del servicio
Los calculos de disponibilidad mensual del servicio se contabilizaran en base a los tickets de averias/incidentes y solicitudes o requerimientos que se registren con el contratista y la herramienta o portal web de monitoreo del servicio de internet.	

Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.

No se contabilizará en el tiempo de no disponibilidad las interrupciones de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros.

p. Por incumplimiento de tiempo de atención y entrega de documentación.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención de averías o incidentes	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, por Cada día de retraso.	5.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.2 (tiempos de atención).			
02	Demora en la presentación de la Topología de Red	Por Cada día de retraso	5.0 %
03	Demora en la presentación del Plan de Trabajo y Cronograma	Por Cada día de retraso	5.0 %
04	No presentar informes técnicos mensuales /anuales (entregables)	Por Cada día de demora	2.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.1 (topología de red, plan y cronograma de trabajo), 7.2.1.1, 8.1.2, y 8.2.			
05	No Cumplir con el tiempo para el traslado físico	Por Cada día de demora	2.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.1.1 (traslado físico del servicio).			

Procedimiento:

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 establecidos.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual:

(<https://sgd.minjus.gob.pe/sgdvirtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

Consideraciones:

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención y solución.
- Para la aplicación de la penalidad, en el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el "Tiempo de Respuesta de MINJUSDH".
- 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

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.

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto a través de un tribunal arbitral. 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 arbitraje será resuelto a través de un Tribunal Arbitral, conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos administrativos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima.
3. Centro de Análisis y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú.
4. Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú.¹⁷

Se precisa que, una vez cualquiera de las partes elija iniciar el acto arbitral, ante los centros de arbitrajes señalados, se deberá de continuar con las posteriores controversias en el mismo centro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ SEGÚN CONSULTA 28: VIETTEL PERU SAC.

¹⁸ 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>

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVES TRONCALES SIP, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- **Implementación del Servicio – Fase Pre Operativa.**

El plazo de implementación del servicio será como máximo de 60 días calendarios el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o de la comunicación formal al Contratista, por la Oficina de Abastecimiento, previa coordinación con la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **Plazo de Ejecución del Servicio – Fase Operativa.**

El plazo de la ejecución del servicio es de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario; el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de implementación e inicio del servicio"

PRESTACIÓN ACCESORIA:

El plazo para realizar la prestación accesoria (mantenimiento preventivo) será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento Preventivo	Inicia	Plazo
1er. Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio	25 días calendarios
2do. Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio	25 días calendarios

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-JUS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL	Porcentaje
PRESTACIÓN PRINCIPAL: Implementación del Servicio (Fase Pre Operativa) y Ejecución del Servicio (Fase Operativa)		95%
PRESTACIÓN ACCESORIA: 1er. Mantenimiento Preventivo		2.5%
2do. Mantenimiento Preventivo		2.5%
TOTAL		100%

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-JUS-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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