

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2020-MTPE**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA**



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 Trabajo y Promoción del Empleo
RUC N° : 20131023414
Domicilio legal : Av. Salaverry Nro. 655 – Jesús María
Teléfono: : 630-6000
Correo electrónico: : tatydelrio@trabajo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, signado con el N° 17-2020-MTPE/4/11/AE, de fecha 10 de julio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el plazo indicado a continuación:

El prestador del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los Términos de Referencia que se detallan en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases,

en un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, el mismo que comprende las siguientes prestaciones:

Primer entregable: De la implementación, el mismo que debe ser entregado a los cuarenta y cinco (45) días calendario, de aprobado el plan de seguridad.

La entrega de la implementación deberá ser aprobada mediante acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, suscrito por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el contratista.

Segundo entregable: entrega de manual o guía, a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad de implementación e inicio del servicio.

La entrega deberá ser aprobada mediante acta suscrita, por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

El servicio se ejecutará en la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Av. Salaverry N° 655, distrito de Jesús María, Lima – Perú.

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 la suma de S/ 5.30 (Cinco con 30/100 Soles), en efectivo en la caja de la Entidad y recabar la misma en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ubicada en el piso 8 de la sede principal, sito en la Av. Salaverry N° 655, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- a, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

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/>

- 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)**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

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.

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

N° de Cuenta : 000-0282456

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 018000000000-282456-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Número telefónico y correo electrónico para la recepción de averías y/o tickets de atención durante la ejecución del contrato.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19, en el Trabajo, debidamente registrado y aprobado en el SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificaciones y norma completarias.
- Reporte del SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>, en la cual la Entidad pueda verificar que su “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” se encuentra debidamente registrado y aprobado.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 7:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) pagos mensuales, previa conformidad del servicio otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC).

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

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

1er pago: Informe mensual (debe contener el detalle del consumo de minutos y el detalle del consumo adicional) adjuntando el comprobante de pago por el mes de ejecución del servicio, acta de conformidad de la implementación del servicio o inicio del servicio y acta de entrega de manuales o guía.

2do al 36 pago: Informe mensual, adjuntando comprobante de pago expresado en soles.

En caso la prestación del servicio inicie antes del día de facturación asignado, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio por consumo brindado durante los días previos al comienzo de la facturación mensual, lo mismo ocurrirá con el último periodo de facturación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 7:30 a 16:30 horas.

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

SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

- 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE CONTAR CON EL SERVICIO**
Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- 2. OBJETO QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**
Contratar a una empresa que brinde el servicio de comunicación de telefonía fija para la totalidad de líneas contratadas, a fin de obtener mayores niveles de eficiencia y lograr una mejor atención ciudadana, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
Contratar el servicio de telefonía fija, que busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, manteniendo la comunicación telefónica en forma inmediata entre el personal de la Entidad, con las diversas entidades públicas y privadas a nivel local e internacional, buscando elevar los niveles de eficiencia y contribuyan con la gestión de las diversas dependencias de la Entidad que brindan sus servicios a la ciudadanía.
- 4. ANTECEDENTES**
El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuenta con la contratación del “Servicio de Telefonía Fija para el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo” ITEM N° 01: Servicio de Línea Telefónica, mediante el cual se suscribió el Contrato N°032-2017-MTPE, que se encuentra próximo a vencer en julio de 2020.
- 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**
 - 5.1 Generalidades**
 - La implementación de los servicios a contratar será supervisada por la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien podrá designar a uno o varios coordinadores para dicho fin.
 - 5.2 Características del Servicio**

El servicio de telefonía ofertado por el POSTOR (telefonía local fija + telefonía móvil + larga distancia fija + larga distancia internacional fija y móvil, en adelante “EL SERVICIO”), cumplirá con las siguientes especificaciones técnicas:

- La conexión para la provisión de EL SERVICIO hacia la Sede Institucional del MTPE será efectuada a través de medios físicos mediante líneas primarias digitales bajo el estándar europeo E1-PRI, de 30 canales efectivos de 64 Kbps cada uno y/o tecnología Siptrunk que garantizaran las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
- Los costos de instalación y/o conexión serán reconocidos por el **postor contratista**¹⁰. El MTPE no reconocerá pago adicional alguno por estos conceptos.
- La configuración de los PRI y/o Siptrunk de entrada y salida, se realizará en coordinación con el MTPE.
- Se deberá de mantener la numeración de las líneas primarias de cabecera 630-6000, 630-6030 y 630-6170.
- Se deberá instalar tres (03) líneas primarias (PRI) y/o Siptrunk en el Centro de Datos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el piso 9 de la Sede Central del MTPE. El medio físico de las líneas primarias y/o Siptrunk será Fibra Óptica.
- El **postor contratista** garantizará una comunicación de buena calidad con tasa de error menor de VER 10-6, sujetándose además a la Normatividad sobre Calidad de Servicio emitida por el OSIPTEL.
- El **postor contratista** ofrece facilidades de restricción de llamadas a larga distancia internacional (LDI) y salida al número 0800, según requerimiento del MTPE y sin costo adicional. Las restricciones de llamadas se solicitarán como máximo una vez al mes, y serán manejadas y atendidas de acuerdo a los procedimientos de atención a clientes propios del **postor contratista**.
- El **postor contratista** no cobrará establecimiento de llamada para el tráfico dentro de la bolsa de minutos y para el tráfico de exceso.
- El **postor contratista** tendrá una tarifa diferenciada para el tráfico de llamadas locales, nacionales e internacionales, indistintamente del horario en que estas se realicen y todos los días de la semana.
- El precio por minuto de EL SERVICIO para las llamadas de larga distancia internacional, será el mismo para todos los destinos del mundo incluyendo destinos celulares, con excepción de aquellos que poseen ~~solo~~ **enlaces marítimos y/o aéreos y/o satelitales**¹¹, tales como: **Afganistán, Pakistán, India, Sierra Leona, Lituania, Líbano, Haití, Marruecos, Filipinas**¹², Niger, Santo Tomas y Príncipe, Guinea Bissau, Diego García, Djibouti, Groenlandia, Islas Falkland, Papua Nueva Guinea, Salomón, Palau, Islas Wallis y Futura, Islas Cook, Islas Niue, Kiribati, Tuvalu, Tahití, Tokelau, Cuba, Islas Ascensión, Somalia, Santa Elena, Nauru,

¹⁰ Se acoge lo solicitado, se procede a reemplazar el término postor por contratista según corresponda, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado.

¹¹ Se precisa que se retira de la bolsa de minutos LDI contratada, los países con enlaces marítimos y/o aéreos y/o satelitales.

¹² Se precisa que se retira de la bolsa de minutos LDI contratada, los siguientes destinos: Afganistán, Pakistán, India, Cuba, Sierra Leona, Lituania, Líbano, Haití, Marruecos, Filipinas, además de los que ya se encuentran señalados en el numeral 5.2. Características del Servicio, capítulo 3 de la sección específica de las bases administrativas, debido a que dichos países se encuentran dentro de los destinos marítimos y/o aéreos y/o satelitales.

Vanuatu, Corea República Democrática, Inmarsat, Iridium y Timor del Este, a los que aplicará la tarifa establecida por el **poster contratista**.

- El **poster contratista** observará las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 030-2007-MTC, que aprobó el Sistema de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia –RECSE-. En tal sentido realizará las configuraciones necesarias en su red para garantizar la activación de la RECSE ante situaciones de emergencia, así como la reserva de la capacidad respectiva para las comunicaciones de las Altas Autoridades.
- El MTPE dispondrá de una bolsa de minutos a ser consumidos durante el periodo de la contratación, se indica que el requerimiento es por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, distribuidos en forma mensual, de acuerdo al siguiente cuadro de distribución de minutos:

5.3 Distribución de minutos

La distribución de minutos por cada destino es la siguiente:

	MINUTOS FIJO LOCAL	MINUTOS FIJO - MOVIL	MINUTOS LDN FIJOS	MINUTOS LDI FIJOS	MINUTOS LDI MOVIL
ANUAL	300,000	120,000	60,000	2,640	960
MENSUAL	25,000	10,000	5,000	220	80

Resumen distribución total anual:

MINUTOS FIJO LOCAL	MINUTOS FIJO - MOVIL	MINUTOS LDN	MINUTOS LDI	CANTIDAD DE LÍNEAS PRI Y/O SIPTRUNK
300,000	120,000	60,000	3,600	3

- El MTPE asumirá el pago de la totalidad de minutos de su bolsa en el periodo de contratación, aun cuando no consuma la totalidad de sus minutos.
- En caso que se supere los minutos asignados en la bolsa mensual antes de culminar el mes de facturación mensual, los minutos adicionales de la bolsa mensual contratada serán facturados **de manera independiente**¹³, considerando la tarifa por minuto de la bolsa contratada.

¹³ Se aclara que en caso que se supere los minutos asignados en la bolsa mensual antes de culminar el mes de facturación mensual, los minutos adicionales de la bolsa mensual contratada serán facturados de manera independiente.

- Las comunicaciones a tarifarse por minutos adicionales a la bolsa serán efectivas (minutos reales de comunicación) por minutos reales consumidos de telefonía fija.
- De realizarse llamadas a destinos rurales o destinos satelitales, el costo será asumido por el MTPE, conforme a la tarifa establecida por el operador.
- La empresa entregará un manual o guía que contemple los procedimientos a realizar para descartar el correcto funcionamiento de las troncales y/o líneas telefónicas, ante cualquier incidente en el servicio.
- El **poster contratista** deberá prestar el servicio en estricta observancia de los requisitos mínimos establecidos por el ente regulador y de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 26096, Ley de Telecomunicaciones.
- Los enlaces PRI y/o Siptrunk ofertados por el **poster contratista** deberán estar operativos las 24 horas x 7 días, los 365 días de cada año, en caso contrario se aplicará la penalidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia.

5.4 Otras consideraciones

- El **poster contratista** está obligado a mantener los mismos costos o menores hasta la finalización del contrato.
- El **poster contratista** se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y sub proveedores, sobre la base de “necesidad de conocer”.
- El **poster contratista** se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no usar el nombre de la Entidad en cualquier promoción publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Entidad.
- El **poster contratista** garantizará un eficiente sistema de Gestión de sus Redes de Comunicación. El Centro de Gestión está en capacidad de realizar detección de alarmas tempranas, acciones de controles preventivos y correctivos, pruebas.
- El **poster contratista** garantizará el profesionalismo, responsabilidad y conocimientos técnicos de su personal en los Centros de Llamadas de Reportes de Fallas, Centros de Gestión, y personal de Reparación de Averías. Así mismo cuenta con el equipamiento necesario para solucionar los problemas técnicos que se presenten.
- El **poster contratista** entregará el detalle de la facturación mensual expresada en soles, mediante medio físico y/o electrónico (magnético u óptico), la cual debe ser entregada en Mesa de Partes de la Entidad.
- La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

5.5 Implementación de la solución

- Se deberá instalar tres (03) líneas primarias (PRI) y/o Siptrunk en el Centro de Datos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el piso 9 de la Sede Central del MTPE. El medio físico de las líneas primarias y/o Siptrunk será Fibra Óptica.
- Los trabajos de implementación del servicio solicitado no deberán interferir en las labores del personal del MTPE. Los trabajos que se realicen como parte de la implementación del servicio, que pudieran interferir con el normal funcionamiento del actual servicio de telefonía del MTPE deberán realizarse en días **no laborables calendario**¹⁴, previa coordinación con el MTPE.
- Para la realización de los trabajos de implementación dentro de las instalaciones del MTPE, se le brindará al **postor-ganador contratista**¹⁵ todos los accesos necesarios, siendo la entidad, responsable de las autorizaciones de ingreso, desocupar los espacios, oficinas, pasillos, etc. donde se realizarán los trabajos de instalación. Cualquier retraso por causas no imputables al **postor-ganador contratista**¹⁶ quedará registrado en un Acta de Ocurrencia.

5.6 Soporte Técnico

- El servicio técnico estará disponible las 24 horas del día y todos los días de cada año, a fin de garantizar la continuidad del servicio.
- Los enlaces PRI y/o Siptrunk ofertados por el **postor contratista** estarán operativos las 24 horas x 7 días, los 365 días de cada año; en caso contrario se aplicará una penalidad **que deberá ser fijada en el respectivo contrato conforme a lo señalado en el numeral 15. Otras Penalidades**¹⁷.
- Para el servicio de soporte técnico el **postor contratista** proporcionará al momento de la suscripción del contrato, un número telefónico para dicho servicio el mismo que no deberá generar costo adicional a la institución, así como un correo electrónico para la recepción de averías y/o tickets de atención.
- De presentarse algún inconveniente este será comunicado a través de los correos y números telefónicos autorizados.
- La generación del ticket debe realizarse en un máximo de 30 minutos de comunicado el hecho; el ticket debe estar registrado en un sistema de atención al usuario y/o llamada telefónica realizada al contratista.
- El tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N° 01, contados desde la generación del ticket por la avería o problemas o incidencia en el sistema del centro de atención al usuario y/o llamada telefónica realizada al contratista.

¹⁴ Se acoge lo solicitado, se deberá considerar días calendarios.

¹⁵ Se acoge lo solicitado, se procede a reemplazar el término postor por contratista según corresponda, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado.

¹⁶ Se acoge lo solicitado, se procede a reemplazar el término postor por contratista según corresponda, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado.

¹⁷ Se acoge lo solicitado, por lo que los enlaces PRI y/o Siptrunk ofertados por el contratista estarán operativos las 24 horas x 7 días, los 365 días de cada año; en caso contrario se aplicará una penalidad conforme a lo señalado en el numeral 15. Otras Penalidades.

- Los tipos de criticidad respecto a las averías o problemas o incidencia, se detallan a continuación:
 - i. Muy crítico: Algún servicio que se brinda no es operacional, el servicio está detenido y está causando un impacto en la comunicación.
 - ii. Crítico: El servicio es operacional, pero su funcionalidad es inadecuada, impidiendo la comunicación de forma correcta.
 - iii. Normal: El servicio está operando de manera inadecuada, generando una alerta desde el mismo equipo o detectada por el personal técnico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.
 - iv. No Crítico: El servicio es operable, pero se requiere alguna funcionalidad o procedimiento o se tiene una consulta técnica sobre el funcionamiento del servicio.

Tabla N°01. Cuadro de tiempos de atención de resolución

TIEMPOS MÁXIMOS PARA ATENDER Y SOLUCIONAR UN PROBLEMA, AVERÍA O INCIDENCIA	Nivel de criticidad			
	Muy Críticos	Críticos	Normal	No crítico
Tiempo de Atención (SLA)	2 horas (en 24 x 7*)	4 horas (en 24 x 7*)	6 horas (en 24 x 7*)	8 horas (en 24 x 7*)

(*) Corresponde a 24 horas al día por 7 días a la semana.

6. PRODUCTOS A OBTENER

El servicio comprende los siguientes productos:

Entregable 1:

De la implementación, instalación, pruebas de operatividad y puesta en funcionamiento de la tres (03) líneas primarias y/o Siptrunk.

Entregable 2:

El proveedor deberá entregar un manual o guía que contemple los procedimientos a realizar para descartar el correcto funcionamiento de las líneas primarias y/o Siptrunk, ante cualquier incidente en el servicio, así como los niveles de escalamiento.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, el mismo que comprende de las siguientes prestaciones:

Primer entregable: De la implementación, el mismo que debe ser entregado a los cuarenta y cinco (45) días calendarios, de aprobado el plan de seguridad.

La entrega de la implementación deberá ser aprobado mediante acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, suscrito por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el contratista.

Segundo entregable: Entrega de manual o guía, a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad de implementación e inicio del servicio.

La entrega deberá ser aprobado mediante acta suscrita, por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

El lugar de ejecución del servicio, será en la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Av. Salaverry 655, Distrito de Jesús María, Lima-Perú, quien brindará las facilidades para que el contratado pueda ingresar a recabar información, sostener las reuniones que sean necesarias y visitar el área o áreas materia de la presente contratación, para las coordinaciones respectivas contactar con el Sr. José Gaspar Torres al número telefónico 630-6000 anexo 9050 o al correo electrónico jgaspar@trabajo.gob.pe.

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC).

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas mensuales, previa presentación de los siguientes documentos:

1er pago: Informe mensual (debe contener el detalle del consumo de minutos y el detalle del consumo adicional) adjuntando el comprobante de pago por el mes de ejecución del servicio, acta de conformidad de la implementación del servicio o inicio del servicio y acta de entrega de manuales o guía.

2do al 36 pago: Informe mensual, adjuntando el comprobante de pago expresada en soles.

En caso la prestación del servicio inicie antes del día de facturación asignado, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio por consumo brindado durante los días previos al comienzo de la facturación mensual, lo mismo ocurrirá con el último periodo de facturación del servicio.

El lugar de presentación de la documentación será Mesa de Partes de la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Av. Salaverry 655, Distrito de Jesús María, Lima-Perú.

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

El postor deberá contar con la autorización vigente expedida por la Dirección General de Concesiones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar servicios de telefonía local, larga distancia nacional y larga distancia internacional.

Deberá acreditar con copia simple de comunicación emitida por el MTC donde se detalle que el postor está habilitado para brindar el servicio público de telefonía fija, o copia simple de la relación de concesiones publicada en la página web del MTC, o copia simple de resolución publicada en el diario oficial El Peruano.

11. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor deberá acreditar:

11.1 Un (01) especialista en telecomunicaciones

Funciones:

- Coordinar reuniones para la ejecución de las actividades para el desarrollo de sus entregables.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión referidas al Proyecto.
- Verificar y validar los entregables del proyecto.
- Identificar observaciones y oportunidades de mejora de los entregables del proyecto.
- Emitir reportes y/o informes sobre los avances del Proyecto, que se le sea requeridos.

11.2 Dos (02) técnicos en telecomunicaciones

Funciones:

- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento las tres (03) líneas Primarias y/o Siptrunk.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada.

13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

13.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE:

El Contratista deberá respetar las indicaciones que les comunique la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) de nuestra Entidad. Un requisito previo al inicio de las actividades del servicio, serán las coordinaciones con la OSDNA, con el objetivo de contar con el permiso de ingreso del equipo de trabajadores y continuidad de las actividades del servicio.

Toda la documentación referida a Seguridad y Salud en el Trabajo, será revisada por el especialista de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la entidad. Lo citado será verificado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional antes de la ejecución del servicio, que deberán ser presentados a los cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Presentación de los documentos previos al inicio a las actividades de implementación, los cuales deberán ~~presentarse por la mesa de partes de la institución~~ ser dirigidos a la siguiente dirección de correo electrónico de la Entidad: mesadepartes@trabajo.gob.pe¹⁸, dirigidas a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, para la aprobación por parte de dicha oficina e iniciar las actividades de implementación del servicio de Telefonía Fija para el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, las cuales son:

- 1) Copia de los términos de referencia.
- 2) Copia del contrato.
- 3) Carta de la Empresa designando el responsable adjuntando correo electrónico y teléfono del responsable del servicio.
- 4) DNI del responsable o responsables de la ejecución del servicio o contratos actualizados y de los trabajadores involucrados; así como, del rescatista.
- 5) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, seguro de salud y otorgamiento de pensión vigente.
- 6) Fichas Técnicas Normadas de Equipos de Protección Personal (EPP's) a usar:
 - o Casco Normado
 - o Barbiquejo
 - o Chaleco
 - o Botín c/ punta de acero
 - o Guantes
 - o Lentes
 - o Protectores de oídos

¹⁸ Se precisa que la Entidad ha habilitado en su portal web una Mesa de Partes Virtual, a través del cual el Contratista podrá remitir los entregables señalados en el numeral 13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en tanto dure el estado de emergencia decretado por el gobierno, debiendo dirigirse a la siguiente dirección electrónica: mesadepartes@trabajo.gob.pe

- o Mascara Anti polvo
 - o Certificación de Arnés y andamio normados si fuera el caso.
- 7) Supervisor responsable (prevencionista).
 - 8) Examen médico.
 - 9) Plan de contingencia.
 - 10) Plan de salud y seguridad.

13.2 Protocolo Sanitario Frente a la Propagación del COVID 19

Para el inicio de sus actividades, todo proveedor deberá tener en consideración lo siguiente:

- ✓ Contar con su “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, debidamente registrado y aprobado en el SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y normas complementarias; y conforme a las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, de corresponder.
- ✓ Presentar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, su “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, debidamente registrado y aprobado en el SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>; el cual será remitido a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, para su revisión correspondiente y posterior verificación de su cumplimiento durante la ejecución de sus actividades en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Implementar y garantizar el estricto cumplimiento de los lineamientos sanitarios frente al COVID 19, en todos los procesos y etapas de desarrollo y ejecución de los servicios que se realicen en la Unidad Ejecutora N° 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración:
 - ✓ Fase de inicio de actividades (planificación).
 - ✓ Fase de ejecución (supervisión y verificación).
 - ✓ Fase de cierre (conformidad y recepción).

Documentos a presentar para la suscripción del contrato.

- “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, debidamente registrado y aprobado en el SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y normas complementarias.

Reporte del SICOVID 19: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>, en el cual la Entidad pueda verificar que su “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” se encuentra debidamente registrado y aprobado.

14. PENALIDADES

Penalidad por mora: En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado 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 tendrá los siguientes valores:

Plazos menores o iguales a 60 días: $F = 0.40$

Plazos mayores a 60 días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, al contrato, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

15. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido otras penalidades diferentes a la penalidad por mora, las cuales son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, las mismas que se aplicaran conforme a lo señalado en el Numeral 5.6, Soporte Técnico, cuadro de Tiempos Máximos para atender y solucionar un problema, avería o incidencia, lo cual se detallan a continuación:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 01 y menor igual a 03 horas.	$F = 1\% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
02	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 03 y menor igual a 06 horas.	$F = 2\% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
03	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 06 y menor igual a 09 horas	$F = 3\% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

04	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 09 y menor igual a 12 horas	$F = 4 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
05	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 12 y menor igual a 16 horas	$F = 5 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
06	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 16 y menor igual a 20 horas	$F = 6 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
07	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 20 y menor igual a 24 horas	$F = 8 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
08	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 24 horas	$F = 10 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

16. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del MTPE a que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

A fin de ejercer el cumplimiento, el contratista deberá mantener las reservas del caso sobre toda la información que el Ministerio comparta.

La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos¹⁹:

- 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 contratista;
- Cuando la información en cuestión ya obre en poder del contratista 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 contratista, 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.

¹⁹ Se acoge lo solicitado, con motivo de la integración de bases.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado).

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p>El postor debe contar con contrato de concesión para brindar servicios de telefonía fija local, larga distancia nacional y larga distancia internacional vigente en el ámbito de operación requerido aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>El postor deberá contar con la autorización vigente expedida por la Dirección General de Concesiones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar servicios de telefonía local, larga distancia nacional y larga distancia internacional.</p> <div data-bbox="357 1496 1436 1839"> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de comunicación emitida por el MTC donde se detalle que el postor está habilitado para brindar el servicio público de telefonía fija, o copia simple de la relación de concesiones publicada en la página web del MTC, o copia simple de resolución</p>

	<p>publicada en el diario oficial El Peruano.</p> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bachiller o título en Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones, en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, del personal clave requerido como especialista en telecomunicaciones. Bachiller o título técnico en las carreras de Computación e Informática o Electrónica o Informática o Sistemas e Informática o Telecomunicaciones, del personal clave requerido como dos (2) técnicos en telecomunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</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 grado de bachiller o título profesional, 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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar como mínimo con dos (02) años en cargo de especialista y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador en implementación de servicios de telefonía y datos – PRI, RDSI y/o implementación de servicios de líneas

	<p>telefónicas y/o gestión y/o supervisión y/o dirección en la ejecución de proyectos de implementación de telefonía²⁰, del personal clave requerido como especialista en telecomunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en implementación de servicios de telefonía y datos – PRI, RDSI y/o implementación de servicios de líneas telefónicas y/o implementación de enlaces de datos o internet²¹, del personal clave requerido como dos (02) técnicos en telecomunicaciones. <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

²⁰ Se acoge lo solicitado, considerándose válido que el personal clave requerido como especialista en telecomunicaciones, deberá contar como mínimo con dos (02) años en cargo de especialista y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador en implementación de servicios de telefonía y datos – PRI, RDSI y/o implementación de servicios de líneas telefónicas y/o gestión y/o supervisión y/o dirección en la ejecución de proyectos de implementación de telefonía, ello con la finalidad de facilitar la libre concurrencia de postores.

²¹ Se acoge lo solicitado, considerándose válido que los dos (02) técnicos en telecomunicaciones, deberán contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en implementación de servicios de telefonía y datos – PRI, RDSI y/o implementación de servicios de líneas telefónicas y/o implementación de enlaces de datos o internet, ello con la finalidad de facilitar la libre concurrencia de postores.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 550,800.00 (Quinientos cincuenta mil ochocientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de telefonía fija en general, **servicios de telefonía IP, servicios de internet dedicado o servicio de transmisión de datos²²**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³, 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.

²² Se acoge lo solicitado, se confirma que también se considera servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía IP, servicios de internet dedicado, servicios de transmisión de datos, ello con la finalidad de facilitar la libre concurrencia de postores.

²³ 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".

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

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

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

Importante

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

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.*
- *El postor que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, podrá acreditar como requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad el monto de S/ 45,900.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 Soles), ello en cumplimiento de lo establecido en el numeral 49.6 del artículo 49° del Reglamento.²⁴*
- *Los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, y a su solicitud, se les asignará una bonificación equivalente al cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que acrediten tener tal condición otorgada por la Autoridad competente, ello en cumplimiento de lo establecido en el numeral 50.1 del artículo 50° del Reglamento.²⁵*

²⁴ Decreto Supremo N° 168-2020-EF

²⁵ Decreto Supremo N° 168-2020-EF

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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Telefonía Fija**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131023414, con domicilio legal en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE** – Primera Convocatoria, para la contratación del **Servicio de Telefonía Fija**, 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 la contratación del **Servicio de Telefonía Fija** de acuerdo con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección.

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 PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en treinta y seis (36) pagos mensuales, 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 y previa conformidad del servicio otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

1er pago: Informe mensual (debe contener el detalle del consumo de minutos y el detalle del consumo adicional) adjuntando el comprobante de pago por el mes de ejecución del servicio, acta de conformidad de la implementación del servicio o inicio del servicio y acta de entrega de

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

manuales o guía.

2do al 36 pago: Informe mensual, adjuntando comprobante de pago expresado en soles.

En caso la prestación del servicio inicie antes del día de facturación asignado, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio por consumo brindado durante los días previos al comienzo de la facturación mensual, lo mismo ocurrirá con el último periodo de facturación del servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El lugar de prestación del servicio se ejecutará en la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sito en la Av. Salaverry N° 655, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, el mismo que comprende las siguientes prestaciones:

El plazo para el Primer entregable: De la implementación, el mismo que debe ser entregado a los cuarenta y cinco (45) días calendario, de aprobado el plan de seguridad.

La entrega de la implementación deberá ser aprobado mediante acta de conformidad de implementación e inicio del servicio, suscrito por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y EL CONTRATISTA.

El plazo para el Segundo entregable: entrega de manual o guía, a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de conformidad de implementación e inicio del servicio.

La entrega deberá ser aprobado mediante acta suscrita por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el plazo máximo de siete (07) 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 (08) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DODÉCIMA: 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

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades por las causales que se detallan a continuación:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 01 y menor igual a 03 horas.	$F = 1 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
02	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 03 y menor igual a 06 horas.	$F = 2 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
03	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 06 y menor igual a 09 horas	$F = 3 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
04	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 09 y menor igual a 12 horas	$F = 4 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
05	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 12 y menor igual a 16 horas	$F = 5 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
06	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 16 y menor igual a 20 horas	$F = 6 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
07	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 20 y menor igual a 24 horas	$F = 8 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
08	Cuando el exceso de horas por mes es mayor a 24 horas	$F = 10 \% \times \text{Monto mensual}$	OGETIC emitirá informe de evaluación del servicio a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD

Toda información de LA ENTIDAD a que tenga acceso EL CONTRATISTA, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

A fin de ejercer el cumplimiento, EL CONTRATISTA deberá mantener las reservas del caso sobre toda la información que LA ENTIDAD comparta.

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.

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 CONTROVERSIAS²⁷

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

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

²⁷ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Salaverry N° 655, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

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

El CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual, tendrá como fecha de acuse de recibo, la fecha de su envío por parte de LA ENTIDAD a las siguientes direcciones de correo electrónico:

CORREOS ELECTRONICOS DEL CONTRATISTA:

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”

ANEXOS Y FORMATO

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁹

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.

²⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibídem.

³² Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³³

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.

³³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]³⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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”.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2020-MTPE – PRIMERA CONVOCATORIA**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] absorbida 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/rmp/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.

FORMATO N° 01**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Lima,del

Señores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEOPresente.-**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:****NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según correspondaNombre en caso de
Representante legal: _____**NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC**