

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## 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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INTERNET E  
INTERCONEXIÓN ENTRE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE  
DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a horizontal line.



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
RUC N° : 20131372931  
Domicilio legal : Jr. Cahuide N° 805- Jesús María  
Teléfono: : 01-209-8600  
Correo electrónico: : psarmiento@midagri.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 EXPEDIENTE N° 3901 2024 el 16 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



**PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL  
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Plazo de ejecución del servicio: Setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la activación del servicio, en el cual estará consignada en el Acta de Inicio de Servicio que se suscribirá al finalizar la implementación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento.

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de implementación del servicio será máximo de cien (100) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente suscrita el contrato del servicio. Así mismo, se suscribirá un Acta de Inicio de Servicio en el cual estará consignada la fecha activación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento, al finalizar la implementación en su totalidad del servicio de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7 del presente documento.

**PLAZO DE ENTREGABLES**

El plazo para la entrega del plan de trabajo por el contratista deberá realizarse hasta los siete (07) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

El plazo para la entrega del SLA por el contratista deberá realizarse hasta los quince (15) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA  
SOPORTE TÉCNICO**

La prestación se realizará las 24 horas durante los 7 días de la semana durante los 365 días, incluido feriados calendario o declarados por el gobierno, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del Servicio. El servicio de soporte técnico será provisto durante el plazo de ejecución del servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento ambas sito en Jr. Cahuide N° 805-Jesús María.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

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



- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

**Para el perfeccionamiento del contrato, el Contratista deberá presentar el detalle de los precios unitarios del precio ofertado indicando los precios unitarios (mensual y anual) de la prestación principal y accesoria según el siguiente cuadro<sup>10</sup>:**

ITEM	PRESTACIÓN	ENLACE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO	COSTO DEL EQUIPAMIENTO	PLAZO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO
1	Prestación Principal	Internet	Enlace Principal de Internet de la Sede Central	400	Mbps			730 días calendarios	
		Internet	Enlace Contingencia de Internet de la Sede Central	400	Mbps				
		MPLS	Enlace Principal MPLS de la Sede Central	100	Mbps				
		MPLS	Enlace Contingencia MPLS de la Sede Central	100	Mbps				
		MPLS	Enlace MPLS de la Sede Procuraduría	60	Mbps				
		MPLS	Enlace MPLS de la Sede Bolívar	40	Mbps				
		-	Administrador de Ancho de Banda	1	Unidad				
2	Prestación Accesorio		Soporte Técnico	24x7 durante los 365 días del año				730 días calendarios	
TOTAL									

- j) El contratista deberá contar con salidas redundantes al Backbone Internacional de Internet a través de dos (02) operadores internacionales diferentes. Deberá presentar una declaración Jurada mencionando el nombre de c/u de los operadores internacionales, a la suscripción del contrato.  
k) Se requiere una solución de optimización de ancho de banda, por lo cual el proveedor deberá proveer un equipo tipo appliance (de propósito dedicado) de administración y optimización de ancho de banda solicitado nuevo y de primer uso que debe estar respaldada por una carta del fabricante, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, indicando que el modelo es vigente y además que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.  
l) Sobre el personal clave, la colegiatura y habilitación vigente de Colegio de Ingenieros del Perú se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

#### Importante

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

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

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

<sup>10</sup> Consulta Nro. 24 formulada por el participante WIN Empresas S.A.C. y consulta Nro. 59 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe>)<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> En caso presenten Garantía de "fiel cumplimiento", esta deberá presentarse en documento físico en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Jr. Cahuide N° 805- Jesús María en el horario de 08:30 a 16:30



Sobre la plataforma digital:

Horario de atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana todos los días del año

Recepción de los escritos, solicitudes y documentos electrónicos a través de la MESA DIGITAL, a) desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.

b) después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.

c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

## 2.5. FORMA DE PAGO

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato.

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

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual detallado en el numeral 12.1. de los términos de referencia.

En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del proveedor, se aceptará el prorrateo del monto mensual del servicio para el primer y último mes.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes, sito en Jr. Cahuide 805, Jesús María en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o mediante la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>), en un solo archivo PDF, a través de una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

### PRESTACIÓN ACCESORIA SOPORTE TÉCNICO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato original de la prestación accesoria, previa conformidad por la Oficina General de Tecnología de la Información.

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

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual detallado en el numeral 12.2.1. de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes, sito en Jr. Cahuide 805, Jesús María en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o mediante la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>), en un solo archivo PDF, a través de una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.



**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**

**1. DEPENDENCIA SOLICITANTE**

La Oficina General de Tecnología de la Información

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerios de Desarrollo Agrario y Riego.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La Oficina General de Tecnología de Información – OGTI del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, tiene entre sus funciones administrar eficientemente la infraestructura tecnológica del Centro de Procesamiento de Datos de la Nueva Sede. Por lo cual, garantizar la continuidad de los servicios de la información, permite garantizar el acceso a la información de los servicios brindado por el MIDAGRI al ciudadano peruano.

  
Firmado digitalmente por MEJA  
VELU Renzo Edison FAU  
20191872981 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.06.2024 12:22:30 -05:00

**4. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego tiene como visión ser líder en la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el Sector, que oriente el desarrollo e integración de las plataformas tecnológicas y sistemas de información.

  
Firmado digitalmente por  
VALDEPRAMA HERPERA Oliver  
Glicerio FAU 20191872981 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.06.2024 12:32:07 -05:00

Por lo cual, es necesario mantener la interconexión entre las sedes del MIDAGRI y la Sede Central, que permita una comunicación eficaz a los sistemas brindados por la Oficina General de Tecnologías de la Información (Correo electrónico institucional, SIAF, SIGA, SISGED, etc.) a las Direcciones y Oficinas del MIDAGRI.

**5. META DEL POI VINCULADO**

**Actividad:** Gestión de Infraestructura Tecnológica y de Comunicaciones del MIDAGRI


**6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

**7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Se requiere el servicio de Acceso a Internet e Interconexión de Datos para Sede Central y las Sedes remotas del MIDAGRI ubicadas en las siguientes direcciones:

Sede	Dirección
Sede Central	Jr. Cahuide Nro. 805, Jesús María
Sede Procuraduría	Av. Benavides Nro. 1535, Miraflores
Sede Bolívar	Av. Bolívar Nro. 344, Pueblo Libre

  
Firmado digitalmente por LIENDO  
AREVALO Ulmer David FAU  
20191872981 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.06.2024 12:30:45 -05:00

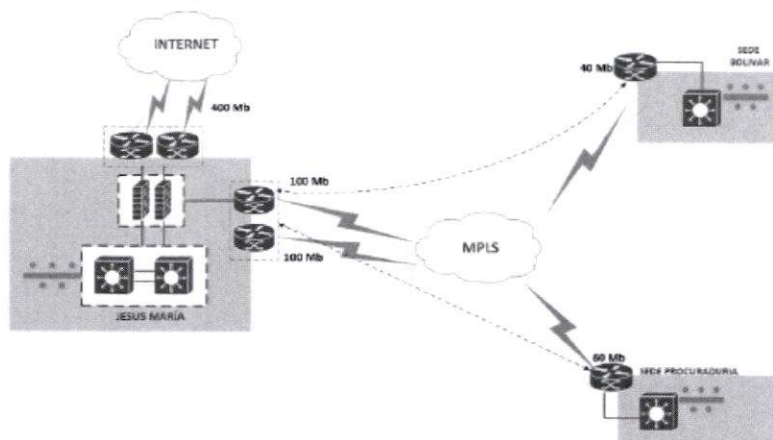
**Imagen 1**

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

Página 1 de 18



**Topología WAN requerida para el servicio**



Para el perfeccionamiento del contrato, el Contratista deberá presentar el detalle de los precios unitarios del precio ofertado indicando los precios unitarios (mensual y anual) de la prestación principal y accesoria según el siguiente cuadro:<sup>1</sup>

ITEM	PRESTACIÓN	ENLACE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO	COSTO DEL EQUIPAMIENTO	PLAZO	COSTO TOTAL DEL SERVICIO
1	Prestación Principal	Internet	Enlace Principal de Internet de la Sede Central	400	Mbps			730 días calendario	
		Internet	Enlace Contingencia de Internet de la Sede Central	400	Mbps				
		MPLS	Enlace Principal MPLS de la Sede Central	100	Mbps				
		MPLS	Enlace Contingencia MPLS de la Sede Central	100	Mbps				
		MPLS	Enlace MPLS de la Sede Procuraduría	60	Mbps				
		MPLS	Enlace MPLS de la Sede Bolívar	40	Mbps				
		-	Administrador de Ancho de Banda	1	Unidad				
2	Prestación Accesorio		Soporte Técnico	24x7 durante los 365 días del año				730 días calendario	
TOTAL									

**7.1. Características Generales del Servicio**

- Los servicios descritos tendrán una duración de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del mismo día de activación de servicio, fecha que deberá estar consignada en el Acta de Inicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento.
- El plazo de instalación y configuración de los equipos necesarios para la puesta en marcha del servicio será de cien (100) días calendario, el cual deberá incluir todos los permisos municipales, obras civiles y cualquier otra actividad que sea necesaria para la puesta en marcha del servicio. Los permisos municipales y sus costos asociados corren a cargo del contratista. Dentro de este plazo se deberá entregar todos los equipos, accesorios y demás bienes y/o servicios necesarios para la puesta en funcionamiento del servicio solicitado.

<sup>1</sup> Consulta Nro. 24 formulada por el participante WIN Empresas S.A.C. y consulta Nro. 59 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri



- En los servicios solicitados, el contratista deberá considerar en su costo los servicios, interfaces y/o equipamiento, y software necesario, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Todos los equipos (router) necesarios para brindar el servicio de internet deberán ser de tecnología vigente (los equipos no estarán en End of Life ni End of Sale y contarán con soporte del fabricante), nuevos y de primer uso. Una vez culminado el servicio, MIDAGRI realizará la devolución total de equipos entregados y/o instalados sin que presenten mayor desgaste que el generado por su uso normal y diligente de tal forma que garanticen un adecuado servicio, aceptando que en caso de pérdida, deterioro o robo deberán asumir el costo de estos.
- Las conexiones a la red de datos, equipos, adaptadores y cualquier otro material o accesorio que formen parte del servicio requeridos para la instalación inicial serán por cuenta del proveedor, quien antes de la instalación del servicio deberá verificar todo lo que considere necesario para incluir en su propuesta. Cualquier omisión implicará que dicho costo sea asumido por el proveedor. Los permisos y demás requerimientos administrativos y técnicos ante las autoridades competentes quedaran a cargo del proveedor.
- Los equipos del contratista deberán conectarse al Switch Core de la Entidad, La conexión será a los puertos RJ45 si el medio de conexión es a través de cable UTP, en el caso la conexión sea a través de fibra óptica, el contratista deberá considerar necesario los transceiver respectivos para el switch core de la Entidad, el cual deberá ser de la misma marca (DELL), ya que dicho equipo de la Entidad cuenta con garantía siendo necesario que los componentes sean originales.  
Switch Core:  
Marca: DELL  
Modelo: Switch PowerSwitch S5296F-ON.<sup>2</sup>
- El CONTRATISTA deberá reparar o reemplazar sin costo los equipos o componentes que sean necesarios para asegurar la prestación del servicio en caso de falla de los equipos suministrados como parte del servicio y durante el período del contrato, siempre y cuando la falla de estos no sea imputable al MIDAGRI.  
Para la imputación de responsabilidades por la existencia de daños irreparables en los equipos se evaluará previamente si estas deberán recaer sobre el contratista o sobre la Entidad.  
En caso de que el referido daño fue originado por el uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos adicionales por la mencionada contingencia<sup>3</sup>
- El reemplazo se deberá realizar una vez asignado el ticket del incidente y confirmado por el Centro de Atención del Contratista que se requiere el cambio del equipo averiado, siempre y cuando se cumpla con el SLA requerido y este no sobrepase las 48 horas de generado el ticket de incidente. El proveedor podrá considerar equipos temporales de su stock hasta la llegada del equipo de reemplazo.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar una herramienta gráfica para monitorear el consumo del ancho de banda del tráfico entrante y saliente de cada enlace. Las características de la herramienta grafica se detallan en el numeral 7.5 Consideraciones del Sistema de Monitoreo de Enlaces.
- El proveedor podrá solicitar una visita técnica, la cual le permitirá verificar y dimensionar el trabajo a realizar a fin de elaborar una propuesta económica

<sup>2</sup> Consulta Nro. 39 y 40 formulada por el participante NEXTNET S.A.C.

<sup>3</sup> Consulta Nro. 74, 75, 76 y 79 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri



coherente. Dicha visita será previa coordinación con el comité, el correo de la entidad se indica en la página 13 de las bases.

- Las visitas se realizarán hasta antes de la presentación de la oferta, considerando lo indicado en el calendario del procesamiento. El contratista deberá solicitar al comité de acuerdo con la dirección de correo y dirección consignada en las bases, como mínimo con un día de anticipación.

## 7.2. Consideraciones sobre el Acceso a Internet del MINAGRI

El contratista deberá brindar el servicio de acceso a Internet con las siguientes características técnicas:

- El servicio de acceso a Internet deberá tener un ancho de banda mínimo de cuatrocientos (400) Mbps, con un overbooking 1:1 nacional. El overbooking solicitado corresponde desde la puerta de enlace del router de Internet instalado en la Sede Central del MIDAGRI hasta el POP de acceso al backbone de Internet del postor.
- Se debe contar con dos (02) accesos dedicados y simétricos a Internet (Principal y Contingencia), sin utilizar esquemas de acceso compartido o acceso del tipo asimétrico. Las características de los enlaces Principal y Contingencia deberán presentar la misma calidad y ancho de banda.
- Ambos enlaces usarán como medio físico de transporte fibra óptica propia deberá ser subterráneo canalizado, subterráneo ductería o subterráneo en todo su recorrido desde el punto de presencia del proveedor hasta el Centro de Procesamiento Datos del MIDAGRI, garantizando de esta forma la calidad y continuidad del servicio. El enlace de contingencia deberá provenir de un NODO o POP que deberá ubicarse en un local propio o alquilado en la última milla. Este acceso deberá tener un medio de acceso de última milla por fibra óptica, de distinta ruta al enlace principal y de diferente NODO o POP del enlace primario. El MIDAGRI solicitará dicha información cuando el ganador de la Buena-Pro concluya el proyecto, pudiendo ser elaborado en formato CAD o algún otro software de diseño. Se precisa que el punto de presencia del proveedor es donde están ubicados los conversores de medios, rectificadores de energía y los equipos de acceso a la red MPLS. No se aceptarán como NODOS o POP, buzones o mufas.
- El acceso principal y contingencia a la red de Internet se configurará e instalará en la Sede del Centro de Procesamiento de Datos de la Sede Central, en la ubicación que el MIDAGRI indique.
- El contratista entregará 128 direcciones IP públicas, los cuales se podrán brindar en segmentos diferentes (no continuos) y deberán proporcionarse la misma cantidad de IP's para IPv4 y IPv6.
- El pool de 128 direcciones IPv4 incluye la IP Broadcast, Red, Gateway y las IPs virtuales para levantar el protocolo de alta disponibilidad (VRRP o HSRP)
- El servicio de Internet deberá ser brindado las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, los setecientos treinta (730) días que dure el servicio.
- El contratista se encargará de la instalación y habilitación de los routers de última generación tecnología vigente<sup>4</sup>, nuevos y de primer uso necesarios en cada sede solicitada (para garantizar el correcto funcionamiento del acceso a la red de Internet nacional e internacional).

<sup>4</sup> Consulta Nro. 85 formulada por el participante América Móvil del Perú S.A.C.

Jirón Cahui de 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



de las mercedades batallas de Jirón y Ayacucho

- El contratista deberá realizar los trabajos necesarios dentro o fuera del local, incluyendo su trámite de permisos municipales y otros necesarios sin que esto implique costo adicional para el MIDAGRI. El servicio es considerando llave en mano incluyendo el equipo ruteador de conexión, para la infraestructura que forme parte del servicio ofertado por el postor.
- El contratista deberá contar con salidas redundantes al Backbone Internacional de Internet a través de dos (02) operadores internacionales diferentes. Deberá presentar una declaración Jurada mencionando el nombre de c/u de los operadores internacionales (a la suscripción del contrato). El Backbone de la red Local del proveedor deberá ser redundante.
- El contratista deberá tener disponibilidad de protocolo de ruteo IPv4 e IPv6. El servicio debe ser brindando a través de una plataforma que permita el tráfico IP.
- El protocolo de transporte del Backbone del proveedor debe ser MPLS.
- El medio físico de transporte deberá ser 100% fibra óptica en la última milla (Desde el Punto de Presencia del Postor hasta el local del MIDAGRI). El backbone local del proveedor también deberá ser íntegramente de fibra óptica.
- El proveedor debe tener una herramienta de monitoreo y supervisión en línea del enlace y uso del ancho de banda el cual deberá proveer reportes de tráfico diario, semanales y mensuales, en línea almacenando una bitácora de los últimos noventa (90) días como mínimo, para fines comparativos. Esta herramienta deberá cumplir con lo indicado en el numeral 7.5.– Sistema de Monitoreo de Enlaces.

### 7.3. Consideraciones sobre la Transmisión de Datos Entre las Sedes del MINAGRI

El contratista deberá brindar los enlaces de comunicación dedicada de transmisión de datos y voz IP entre las sedes con un ancho de banda simétrico de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 1**  
**Detalle de ancho de banda de los enlaces requeridos**

ITEM	DESCRIPCION	BW*
01	Enlace MPLS de la <b>Sede Central</b>	100 Mbps
02	Enlace <b>Contingencia</b> MPLS de la <b>Sede Central</b>	100 Mbps
03	Enlace MPLS de la <b>Sede Procuraduría</b>	60 Mbps
04	Enlace MPLS de la <b>Sede Bolívar</b>	40 Mbps

\* BW: Ancho de Banda

- El contratista deberá considerar un router dedicado por cada uno de los enlaces mencionados.
- El contratista deberá brindar el servicio de transmisión de datos entre las tres (03) sedes bajo la topología física y lógica de la red propuesta por el MINAGRI (Imagen 1); debiendo permitir la conectividad de "todos contra todos" a través de circuitos dedicados.
- Estos servicios deberán ser implementados mediante un solo enlace físico por cada una de las Sedes Remotas, es decir, no se deberán sumar o agregar enlaces físicos para conseguir el ancho de banda solicitado por cada una de las sedes.
- Los enlaces usarán como medio físico de transporte fibra óptica propia subterráneo canalizado, subterráneo ductería o subterráneo en todo su recorrido desde el punto de presencia del proveedor hasta cada sede, garantizando de esta forma la calidad y continuidad del servicio

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

Página 5 de 18



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

- La tecnología de transporte deberá ser 100% MPLS en el backbone del proveedor, para verificar este requerimiento deberá describir la tecnología y topología de la solución a implementar (descripción deberá ser incluida como parte del plan de trabajo).
- El backbone del servicio de transmisión de datos para la interconexión de redes debe ser de propiedad del proveedor del servicio.
- El backbone del proveedor para el servicio de interconexión de redes debe estar implementado en Fibra Óptica. Adjuntar documentación técnica que lo demuestre (Documento técnico de deberá presentarse a la culminación del plazo de implementación del servicio), lo requerido podrá ser acreditado con el diagrama del backbone del postor ganador, donde se indiquen el trazado de las rutas de fibra donde se indique los nodos o pop del postor ganador y las avenidas donde se desplegará la misma.
- Por otro lado, se deberá garantizar el 100% del ancho de banda requerido, extremo a extremo. El overbooking será de 1:1, para cada uno de los enlaces y estos serán simétricos 1:1, es decir, la velocidad de carga y descarga de datos, desde y hacia la red, deberán ser iguales.
- El contratista deberá utilizar protocolo Ethernet a través de medios de Fibra Óptica en la última milla, para la interconexión a los equipos CPE en cada una de las Sedes Remotas y en la Sede Central.
- Los equipos CPE deberán contar con puerto(s) Ethernet distintos o adicionales, para ser utilizados en la conexión a la WAN. se considerarán equipos de enrutamiento de 01 puerto WAN y mínimo 04 puertos ethernet los cuales trabajen como puertos routing o puertos switch (puertos de tipo cobre con velocidad mínima de 1Gbps); siempre y cuando cumpla con brindar el servicio según el SLA exigido en los presentes términos de referencia.
- El protocolo de comunicaciones deberá ser TCP/IP.

#### Enlace de fibra para contingencia

Implementación de un enlace de contingencia para la **Sede Principal** que servirá frente a la caída de la fibra principal, por lo que es imperativo que cuente con un enlace de contingencia en FIBRA OPTICA propia, subterráneo canalizado, subterráneo ductería o subterráneo en todo su recorrido desde un nodo diferente y con un modo de operación **Activo – Pasivo**. El ancho de banda mínimo requerido para dichos enlaces de contingencia se detalle en la **Tabla 1**.

La fibra de respaldo para el enlace de datos puede usar la planta externa considerada para el enlace de internet siempre y cuando se usen hilos diferentes.<sup>5</sup>

#### Calidad de Servicio (QoS)

- La interconexión de las sedes debe soportar la implementación de diversos niveles de calidad de servicio (QoS) de extremo a extremo, a nivel de Capa 3 del modelo TCP/IP para la priorización del transporte de Voz IP y aplicaciones críticas entre todas las sedes.
- La configuración de la Calidad de Servicio (QoS/Cos) deberá ser realizada por el proveedor sin costo adicional y de acuerdo con las necesidades establecidas por el MIDAGRI, pudiendo solicitarse la modificación de esta configuración en

<sup>5</sup> Consulta Nro. 43 formulada por el participante NEXTNET S.A.C.



cualquier momento durante el tiempo que dure el servicio sin que ello implique algún costo adicional para el MIDAGRI.

- El MIDAGRI requiere por lo menos cinco (05) niveles de clasificación de tráfico:
  - 5% - Video (Tiempo Real)
  - 5% - Voz (Señalización y Audio de Telefonía IP)
  - 30% - Data Crítica (Base de datos – Aplicaciones Críticas)
  - 10% - Data Masiva "Bulk" (Sistemas de Archivos)
  - 50% - Mejor Esfuerzo (Internet – Correo Electrónico)
- El MIDAGRI podrá solicitar cambios en la configuración de los enlaces cuando así lo considere necesario, durante el tiempo que dure el servicio, sin que ello implique algún costo adicional para el MIDAGRI. Los cambios que podrán solicitarse en la configuración del enlace no incluirán el aumento del ancho de banda contratado, sin embargo, otros tipos de cambios en la configuración que no impliquen costo adicional para el Postor tales como: creación o modificación de ACLs, políticas de QoS, tablas de ruteo, etc. si deberán estar considerados como parte del servicio sin costo para el MIDAGRI.
- La distribución y/o configuración de calidad de servicio en todos los equipos CPE propuestos, estarán a cargo del contratista.

#### 7.4. Consideraciones del equipo Administrador de Ancho de Banda

Se requiere una solución de optimización de ancho de banda, por lo cual el proveedor deberá proveer un equipo tipo appliance (de propósito dedicado) de administración y optimización de ancho de banda solicitado nuevo y de primer uso que debe estar respaldada por una carta del fabricante, el cual deberá ser presentado para la firma del contrato, indicando que el modelo es vigente y además que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. El equipo deberá ser instalado en calidad de alquiler, por lo que el proveedor se encargará de actualizar el sistema operativo de ser necesario, o en su defecto reemplazarlo por otro modelo idéntico o superior de ser el caso, dentro del periodo de vigencia de la garantía otorgada:

- El equipo deberá soportar un rango de operación hasta 2 Gbps full dúplex, con licenciamiento para ancho de banda mínimo de 500 Mbps Full Duplex.
- El equipo deberá tener al menos 04 puertos de 1GE RJ45 (ByPass).
- El equipo ~~deberá~~ podrá<sup>6</sup> tener fuente redundante.
- El equipo debe permitir la administración y configuración del sistema a través de una interface única, el cual debe soportar comunicación vía: https ó http.
- El equipo debe soportar como mínimo 300,000 flujos concurrentes.
- La solución estará licenciada para realizar tareas de visualización y Control de Tráfico/QoS.
- Capacidad de realizar políticas de control de tráfico a través de horarios definidos.
- Las políticas o control de ancho de banda deben permitir priorización de tráfico, definir un mínimo ancho de banda garantizado y un máximo ancho de banda permitido.
- Flexibilidad en la priorización, definición de políticas de QoS, capacidad de compartir tráfico y asignación de ancho de banda.
- Capacidad de detectar y clasificar tráfico por direcciones o rangos de direcciones IP, usuarios, aplicación y VLANs y capacidad de integrarse al Directorio Activo.

<sup>6</sup> Consulta Nro. 46 formulada por el participante NEXTNET S.A.C

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri

- El sistema de visibilidad debe descubrir servicios de aplicaciones en forma automática como, por ejemplo:
  - Servicios de voz como Skype empresarial (Skype for Business) y Skype diferenciando entre voz y video, GoogleTalk, Fring, Streaming de Audio y Video MPEG, AVI, MP3, Silverlight, YouTube, Vimeo, Flash, QUIC, Netflix y Quicktime reconocidos como aplicaciones aun cuando se emplee HTTP.
  - Servicios de descargas vía Web, como Directdownload, entre otros.
  - Aplicaciones empresariales como SAP, Salesforce, Office365, Microsoft Exchange, Citrix, entre otros.
  - Aplicaciones en dispositivos móviles como Whatsapp, facetime, Line, Viber y Spotify, entre otros.
- Permitir la generación de políticas de control de ancho de banda para el tráfico entrante y saliente de manera independiente.
- Monitoreo en tiempo real, que permita realizar un análisis de tráfico en profundidad hasta la búsqueda en una estación de trabajo y un servicio específico, para el diagnóstico de problemas y cuellos de botella en la red.
- Envío de alarmas por medio de email y snmp.
- Almacenamiento de datos históricos en la misma unidad o en la consola de gestión, el cual deberá ser del mismo fabricante, para posterior generación de reportes y gráficos de la utilización del ancho de banda hasta un mínimo de un año atrás.
- Generación de Reportes de Hosts y protocolos más activos, mínimo 10.
- Perfiles de usuarios para acceso a plataforma de Gestión: Administración y Monitoreo.
- El sistema debe tener la capacidad en forma opcional, a través de licenciamiento adicional, de incluir la activación de un cache en capa de aplicación para tráfico HTTP y de video y no agregando componentes de hardware a la solución.
- El software para el manejo de reportes y acceso a la consola de gestión del equipo debe ser provisto en el mismo appliance o consola externa appliance.

#### 7.5. Consideraciones del Sistema de Monitoreo de Enlaces

El servicio ofrecido debe contar con un sistema de monitoreo de todos los enlaces que debe permitir visualizar en línea cada uno de los enlaces a través de una herramienta gráfica en entorno web, previendo información de los consumos de ancho de banda (diario, semanal, mensual y/o anual) de cada uno de los enlaces.

El Sistema de Monitoreo deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- Monitoreo del consumo del ancho de banda vía web. Los reportes que se obtengan podrán generarse por horas, diarios, semanales, mensuales y anuales.
- Activación de una herramienta ONLINE de gestión WAN (accesible por el personal del MIDAGRI) con las siguientes características principales entre otras:
- Estado de actividad de los routers, interfaces WAN, uso de memoria y CPU.
- Paneles de control o "dashboard" con status programables.
- Gráficas y top ten de las principales métricas. Traffic IN/OUT (Tráfico de entrada/salida de la interfaz WAN)<sup>7</sup>, Protocolos IP (NetFlow y/o jFlow y/o sFlow y/o NetStream). Esta información se requiere solo para los enlaces MPLS, mas no para el enlace de acceso a internet.

<sup>7</sup> Consulta Nro. 34 formulada por el participante WIN Empresas S.A.C.

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



- Gráficas y Top Ten de los principales consumos de IP y conversaciones y de forma opcional la pérdida de paquetes y los indicadores de performance (Latencia, Jitter). Esta información se requiere solo para los enlaces MPLS, mas no para el enlace de acceso a internet.
- Gestión de capacidad en todos los enlaces WAN del MIDAGRI. La gestión de la capacidad se refiere que a través de la herramienta se debe observar el uso del ancho de banda de los enlaces por horas, diaria, semanal, mensual y/o anual.
- No se incluye la Gestión de la red LAN del MIDAGRI.
- Inducción de uso de la herramienta con un mínimo dos (02) horas para un máximo de cuatro (04) personas, designadas por la Oficina de Tecnología de la Información, las cuales pueden ser dictadas en forma presencial o virtual y realizada luego de iniciado el servicio, previa coordinación entre la Entidad y el Contratista.<sup>8</sup>

Dicha herramienta ONLINE deberá ser accesible desde cualquier punto con conexión a internet vía web, cualquier momento mientras dure el servicio, a través de un usuario/password el cual será proporcionado por el postor ganador de la buena pro al finalizar la implementación. La herramienta ONLINE podrá tener un refresh máximo de 5 minutos. La herramienta podrá contar con un portal seguro HTTPS y/o HTTP.

#### 7.6. Plan de Trabajo

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo para la implementación del servicio, el cual debe incluir entre otros los siguientes puntos:

- Cronograma de instalación.
- Detalle de todas las actividades necesarias para la puesta en marcha del servicio solicitado.
- Equipo de trabajo.

El plazo para la entrega del plan de trabajo deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.2.3.

#### 7.7. Normas técnicas

El suministro, fabricación y desempeño del cable de fibra óptica y de todos los materiales requeridos para su implementación, así como la instalación, terminación, conexión y mediciones del cable de fibra óptica cumplirán, donde sea aplicable, con los requerimientos establecidos por los siguientes estándares:

- TIA/EIA-568B1: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales- Requerimientos Generales.
- TIA/EIA-568B3: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales- Componentes de Cableado Fibra Óptica.
- TIA/EIA-569B: Estándar sobre espacios y canalización de Telecomunicaciones para edificios comerciales.
- TIA/EIA-606: Administración de la Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales.

Los estándares mencionados anteriormente solo aplicaran para instalaciones dentro de las sedes en mención.

El contratista deberá instalar cableado de tipo cero halógenos para las conexiones al interior de las instalaciones que este relacionadas al servicio.

<sup>8</sup> Consulta Nro. 91 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

La verificación del cumplimiento será a través de fotos y pruebas realizadas en la etapa de la implementación a fin de demostrar el cumplimiento de los estándares mencionados donde se aplicable, las cuales serán enviadas mediante correo electrónico y verificadas antes de la firma del acta de activación de servicio.

## 8. PRESTACIONES ACCESORIAS

### 8.1. SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá brindar un teléfono 0800 u otro equivalente de contacto gratuito para la atención del soporte solicitado, así como también un correo electrónico.
- Asistencia Técnica del Centro de Gestión del Proveedor 7 x 24, los 365 días del año, incluido feriados calendario o declarados por el gobierno durante el periodo contratado, de acuerdo con los siguientes tiempos de atención:
  - El tiempo de respuesta será de treinta (30) minutos desde que la Entidad comunica el incidente al NOC del contratista hasta la entrega del ticket de atención, el cual se realizará los primeros descartes de la avería.  
La imputación de responsabilidades por la existencia de averías en el servicio (corte, caída o degradación del servicio), se evaluará previamente si estas deberán recaer sobre el Contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que la referida contingencia fue originada por la Entidad o por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), no se generará ningún tipo de penalidad en contra del contratista ni se le imputará ningún incumplimiento.<sup>9</sup>
  - Tiempo de subsanación de avería sin pérdida de servicio será de cuatro (04) horas contabilizadas después de la entrega del ticket de atención.
  - Tiempo de subsanación de avería ante factores externos al proveedor (vandalismos, corte de fibra u otras situaciones similares) será de hasta doce (12) horas después de la generación del ticket de atención.
  - Tiempo de subsanación de avería ante una degradación de servicio será de veinticuatro (24) horas contabilizadas después de la entrega del ticket de atención, con la finalidad de brindar a la Entidad el motivo que generó la degradación por requerir un mayor análisis en toda la red del postor.
- El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente. Para la generación de ticket de atención, únicamente será válida la comunicación vía telefónica.
- El contratista deberá garantizar una disponibilidad Nivel de acuerdo de Servicio (SLA) de acuerdo con lo siguiente:
  - Disponibilidad del servicio de Acceso a Internet del MIDAGRI: mayor o igual a 99.50%
  - Disponibilidad del servicio de transmisión de datos entre las sedes del MIDAGRI: mayor o igual a 99.50%<sup>10</sup>

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

<sup>9</sup> Consulta Nro. 78 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

<sup>10</sup> Consulta Nro. 41 formulada por el participante NEXTNET S.A.C.

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri



## 9.1. OTRAS OBLIGACIONES

### 9.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará mientras dure la ejecución del servicio, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El contratista es responsable de todos los permisos municipales, obras civiles y cualquier otra actividad que sea necesaria para la puesta en marcha del servicio. Los permisos municipales y sus costos asociados corren a cargo del contratista.

### 9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Será responsabilidad del MIDAGRI gestionar el acceso al personal del contratista a cada local donde se realizará la instalación de los equipos que brindarán el servicio, así como realizar las coordinaciones para que el contratista cuente con las áreas en las que realizará los trabajos, desocupadas.

En las sedes indicadas en la Tabla Nro. 01, el MIDAGRI proporcionará lo siguiente:

- Toma y energías eléctricas.
- Cableado estructurado en la red LAN.
- Switch LAN con puertos disponibles.
- Gabinete o rack de comunicaciones.

### 9.1.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

El Proveedor deberá reparar o reemplazar sin costo para el MIDAGRI los equipos o componentes que sean necesarios para asegurar la prestación del servicio en caso de falla de los equipos suministrados. En caso la avería sea imputable a la Entidad esta estará sujeta a la adenda y al tiempo de provisión de los nuevos equipos.

### 9.1.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI será la encargada de realizar las coordinaciones del desarrollo de las actividades con el proveedor.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de la contratación
- No deberá tener impedimento para contratar con el estado.

### 10.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 10.2.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto

#### Actividades:

- Coordinar y supervisar la ejecución del plan de trabajo propuesto.
- Supervisión del cumplimiento de las actividades de planta interna.
- Supervisión del cumplimiento de las actividades de planta externa.

Jirón Cahui de 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

- Coordinación para la correcta instalación de los nuevos equipos de comunicaciones (routers).
- Coordinación y supervisión de la puesta en marcha del nuevo servicio.

#### A. FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos:

Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática y/o Computación industrial o Ingeniería Electrónica o Licenciado en Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Estadística e Informática o Ingeniería Eléctrica con Colegiatura y habilitación de Colegio de Ingenieros del Perú del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.

##### Acreditación:

Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional requerido, 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.

La colegiatura y habilitación vigente de Colegio de Ingenieros del Perú se acreditará para el perfeccionamiento del contrato.

#### B. CAPACITACIÓN:

##### Requisitos:

Veinte (20) horas lectivas, en curso o Diplomado de Dirección de Proyecto y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Programa de Gestión de Telecomunicaciones y/o Project Management for Professionals PMP y/o Gestión de Proyectos para Profesionales<sup>11</sup> del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto.

##### Acreditación:

Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancias de participación en cursos o diplomados.

<sup>11</sup> Consulta Nro. 48 formulada por el participante NEXTNET S.A.C.

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



**C. EXPERIENCIA**

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en gestión y/o implementación de proyectos de Internet o Enlaces de Transmisión, para el perfil de Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto.

Acreditación:

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

**10.2.2. CAPACIDAD LEGAL**

Requisitos:

- Autorización para brindar Servicios de Internet, otorgada por del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Acreditación:

- Copia del documento vigente que acredite que el postor cuenta con concesión o acreditación para brindar el servicio de telefonía<sup>12</sup> Internet, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, o copia simple de la resolución publicada en el diario oficial el peruano y/o copia simple de la relación de concesiones publicada en la página web del MTC y/o Oficio emitido por el MTC que señale que la empresa de telecomunicaciones tiene concesión o habilitación para brindar el servicio de internet y/o copia del certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido emitido por el MTC.

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

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,215,000.00, (un millón doscientos quince mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 101,250.00 (Ciento un mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

<sup>12</sup> Consulta Nro. 62 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

Servicio de acceso a Internet en general y/o servicio de internet dedicado y/o Interconexión de fibra óptica y/o Transmisión de datos y/o transmisión de voz y datos y/o Internet en alta disponibilidad y/o servicio de internet y/o servicio de transmisión de datos<sup>13</sup> que son brindados a clientes finales del sector público y/o privado

**Acreditación:**

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

**11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. LUGAR**

Los servicios serán prestados en la ciudad de Lima en las siguientes sedes:

SEDE	DIRECCIÓN
Sede Central del MIDAGRI	Jr. Cahuide 805, Jesús María
Sede Procuraduría	Av. Benavides N° 1535, Miraflores
Sede Bolívar	Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre

**11.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**11.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Plazo de ejecución del servicio: Setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la activación del servicio, en el cual estará consignada en el Acta de Inicio de Servicio que se suscribirá al finalizar la implementación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento.

**11.2.2. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de implementación del servicio será máximo de cien (100) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente suscrita el contrato del servicio. Así mismo, se suscribirá un Acta de Inicio de Servicio en el cual estará consignada la fecha activación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento, al finalizar la implementación en su totalidad del servicio de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7 del presente documento.

**11.2.3. PLAZO DE ENTREGABLES**

El plazo para la entrega del plan de trabajo por el contratista deberá realizarse hasta los siete (07) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

<sup>13</sup> Consulta Nro. 63 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.



El plazo para la entrega del SLA por el contratista deberá realizarse hasta los quince (15) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

### 11.3. PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

#### 11.3.1. SOPORTE TÉCNICO

La prestación se realizará las 24 horas durante los 7 días de la semana durante los 365 días, incluido feriados calendario o declarados por el gobierno, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del Servicio. El servicio de soporte técnico será provisto durante el plazo de ejecución del servicio.

## 12. RESULTADOS ESPERADOS

### 12.1. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### Informe del Primer Entregable:

El Contratista deberá entregar formalmente por mesa de partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental los siguientes documentos:

- Acta de inicio del servicio, firmada por el contratista y la Oficina General de Tecnología de Información.
- Reporte de disponibilidad del servicio.

El primer entregable debe ser presentado hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio.

#### Informe Mensual a partir del 2do Entregable:

El contratista deberá presentar de manera mensual, lo siguiente:

- Reporte de disponibilidad del servicio.

### 12.2. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

#### 12.2.1. SOPORTE TÉCNICO

El Contratista deberá presentar un informe mensual del desarrollo del servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Atenciones realizadas al mes, especificando cada actividad de soporte técnico realizado.
- Reporte de incidencias.

El entregable debe ser entregado en forma mensual, contabilizados desde el día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio.

## 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### 13.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de a prestación principal del servicio será emitida por la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

### 13.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri

#### 13.2.1. SOPORTE TÉCNICO

La conformidad de la prestación accesoria de soporte técnico del servicio será emitida por la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

### 14. FORMA DE PAGO

#### 14.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato.

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

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual detallado en el numeral 12.1.

En caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación del proveedor, se aceptará el prorrateo del monto mensual del servicio para el primer y último mes.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes, sito en Jr. Cahuide 805, Jesús María en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o mediante la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>), en un solo archivo PDF, a través de una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

#### 14.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

##### 14.2.1. SOPORTE TÉCNICO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato original de la prestación accesoria, previa conformidad por la Oficina General de Tecnología de la Información.

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

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual detallado en el numeral 12.2.1.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes, sito en Jr. Cahuide 805, Jesús María en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o mediante la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>), en un solo archivo PDF, a través de una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

### 15. PENALIDAD

La penalidad es aplicable por mora de acuerdo con el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

Página 16 de 18





automáticamente penalidad por mora por cada día de atraso, por un monto máximo equivalente al (10) diez por ciento del contrato.

**16. CLAUSULA 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 con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del artículo 40º de la Ley de Contrataciones, por un plazo de un año (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por parte del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista del servicio tiene y asume la obligación, durante la vigencia del contrato, de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier información del MIDAGRI a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su servicio, y a considerar toda la información relativa a las cuentas de correo electrónico como Información personal, especialmente la información relativa a personas físicas recogida en ficheros de datos personales, cuentas de correo personales y datos técnicos y organizativos del MIDAGRI. Por lo antes expuesto, el proveedor del servicio no podrá:

- Difundir, transmitir y/o revelar información a ninguna persona (natural o jurídica).
- Usar la información recopilada para ofrecer, proclamar o brindar información sobre productos o servicios.
- Arrendar ni vender a terceros ningún dato de identificación personal que les haya sido proporcionado por MIDAGRI como consecuencia del servicio brindado.
- Invitar al usuario a tomar parte en encuestas sobre productos, servicios, noticias y/o eventos.



Jirón Cahui de 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

Página 17 de 18



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



Así mismo, se indica que la obligación de confidencialidad no aplicara a la información que:

- a. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público.
- b. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor.
- c. Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.
- d. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- e. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.
- f. 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.<sup>14</sup>

El personal contratado por el proveedor y que participe de los trabajos, deberá firmar una declaración jurada de compromiso, que tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier tipo de información a que haya tenido acceso en El MIDAGRI.

<sup>14</sup> Consulta Nro. 14 formulada por el participante Win Empresas S.A.C. y Consulta Nro. 80 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

Jirón Cahui de 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Autorización para brindar Servicios de Internet, otorgada por del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.
	<b>Importante</b>  <i>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.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia del documento vigente que acredite que el postor cuenta con concesión o acreditación para brindar el servicio de telefonía <sup>13</sup> Internet, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, o copia simple de la resolución publicada en el diario oficial el peruano y/o copia simple de la relación de concesiones publicada en la página web del MTC y/o Oficio emitido por el MTC que señale que la empresa de telecomunicaciones tiene concesión o habilitación para brindar el servicio de internet y/o copia del certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Servicio de Valor Añadido emitido por el MTC.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Un (01) Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto</u>  <u>Requisitos:</u>  Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática y/o Computación industrial o Ingeniería Electrónica o Licenciado en Computación o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes o Ingeniería de Computación y de Sistemas o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Seguridad Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Estadística e Informática o Ingeniería Eléctrica con Colegiatura y habilitación de Colegio de Ingenieros del Perú del personal clave requerido como Jefe de

<sup>13</sup> Consulta Nro. 62 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.



	<p>Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Veinte (20) horas lectivas, en curso o Diplomado de Dirección de Proyecto y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Programa de Gestión de Telecomunicaciones y/o Project Management for Professionals PMP y/o Gestión de Proyectos para Profesionales <sup>14</sup> del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del certificado y/o constancias de participación en cursos o diplomados.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en gestión y/o implementación de proyectos de Internet o Enlaces de Trasmisión, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Supervisor Administrativo de Proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></li></ul></div>

<sup>14</sup> Consulta Nro. 48 formulada por el participante NEXTNET S.A.C.



	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,215,000.00, (un millón doscientos quince mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 101,250.00 (Ciento un mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de acceso a Internet en general y/o servicio de internet dedicado y/o Interconexión de fibra óptica y/o Transmisión de datos y/o transmisión de voz y datos y/o Internet en alta disponibilidad y/o servicio de internet y/o servicio de transmisión de datos<sup>15</sup>, que son brindados a clientes finales del sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>15</sup> Consulta Nro. 63 formulada por el participante América Móvil Perú S.A.C.

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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.*



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

**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.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, que celebra de una parte **MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**, para la contratación **Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**, 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 **Servicio de Internet e Interconexión entre las Sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Plazo de ejecución del servicio: Setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la activación del servicio, en el cual estará consignada en el Acta de Inicio de Servicio que se suscribirá al finalizar la implementación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento.

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de implementación del servicio será máximo de cien (100) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente suscrita el contrato del servicio. Así mismo, se suscribirá un Acta de Inicio de Servicio en el cual estará consignada la fecha activación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento, al finalizar la implementación en su totalidad del servicio de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7 del presente documento.

**PLAZO DE ENTREGABLES**

El plazo para la entrega del plan de trabajo por el contratista deberá realizarse hasta los siete (07) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato. El plazo para la entrega del SLA por el contratista deberá realizarse hasta los quince (15) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto el SOPORTE TÉCNICO

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

**FORMA DE PAGO PRESTACIÓN ACCESORIA**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de 24 partes iguales del monto del contrato original de la prestación accesoria, previa conformidad por la Oficina General de Tecnología de la Información.

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

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

**SOPORTE TÉCNICO**

La prestación se realizará las 24 horas durante los 7 días de la semana durante los 365 días, incluido feriados calendario o declarados por el gobierno, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del Servicio. El servicio de soporte técnico será provisto durante el plazo

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



de ejecución del servicio.

#### ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

##### SOPORTE TÉCNICO

El Contratista deberá presentar un informe mensual del desarrollo del servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Atenciones realizadas al mes, especificando cada actividad de soporte técnico realizado.
- Reporte de incidencias.

El entregable debe ser entregado en forma mensual, contabilizados desde el día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio.

#### CONFORMIDAD PRESTACIÓN ACCESORIA

##### SOPORTE TÉCNICO

La conformidad de a prestación accesoria de soporte técnico del servicio será emitida por la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

##### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### Importante

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

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



**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is a cursive-style name, and the bottom signature is a stylized, circular mark followed by a horizontal line.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 006-2024-MIDAGRI-1**

Presente.-

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

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Plazo de ejecución del servicio: Setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la activación del servicio, en el cual estará consignada en el Acta de Inicio de Servicio que se suscribirá al finalizar la implementación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento.

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de implementación del servicio será máximo de cien (100) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente suscrita el contrato del servicio. Así mismo, se suscribirá un Acta de Inicio de Servicio en el cual estará consignada la fecha activación del servicio, sin perjuicio de la fecha de emisión de dicho documento, al finalizar la implementación en su totalidad del servicio de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7 del presente documento.

**PLAZO DE ENTREGABLES**

El plazo para la entrega del plan de trabajo por el contratista deberá realizarse hasta los siete (07) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

El plazo para la entrega del SLA por el contratista deberá realizarse hasta los quince (15) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

**SOPORTE TÉCNICO**

La prestación se realizará las 24 horas durante los 7 días de la semana durante los 365 días, incluido feriados calendario o declarados por el gobierno, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del Servicio. El servicio de soporte técnico será provisto durante el plazo de ejecución del servicio.

[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° 006-2024-MIDAGRI-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

*Av.*  


ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXION ENTRE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO	
PRESTACIÓN ACCESORIA SOPORTE TÉCNICO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante:**

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



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO APLICA**





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

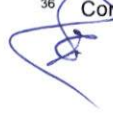
<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente.-

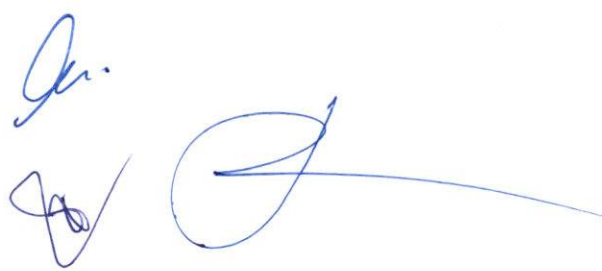
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**NO APLICA**


**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-MIDAGRI-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

