

# 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**

*P*  
*J*  
*JS*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitado 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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de los contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificado ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
042-2024-CR-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
DE MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFÓNICA**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*[Handwritten signatures]*

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 "Gula para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

  
  


## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONGRESO DE LA REPUBLICA  
RUC N° : 20161749126  
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358- Lima  
Teléfono: : 013117777, ANEXO 6680  
Correo electrónico: : [compras5@congreso.gob.pe](mailto:compras5@congreso.gob.pe)  
[jzagastizabal@congreso.gob.pe](mailto:jzagastizabal@congreso.gob.pe)  
[amelgarejo@congreso.gob.pe](mailto:amelgarejo@congreso.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Mantenimiento de Central Telefónica".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 78-2024-DGA el 22 de agosto 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 de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



**Prestación Principal:** El plazo es de setecientos treinta (730) días calendario, equivalente a dos (02) años. El inicio del servicio se contará de la siguiente manera:

En caso se encuentre vigente el servicio mencionado en los antecedentes, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente del vencimiento del mismo, es decir, el 29 de setiembre de 2024.

En caso contrario, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente de la suscripción del contrato,

**Prestación Accesorio:** El plazo es de sesenta (60) días calendario.

En caso se encuentre vigente el servicio mencionado en los antecedentes, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente del vencimiento del mismo, es decir, el día 29 de setiembre de 2024.

En caso contrario, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente de la suscripción del contrato.

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, en forma gratuita, en Jr Ancash N° 569-Edificio Hospicio Ruiz Dávila- Cercado de Lima.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE
- Resolución N° 090-2022-DGA-CR que aprueba el proceso de "Estandarización de equipos, software, licencias y servicios de la marca AVAYA".

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 que acredite ser agente autorizado de la marca en el Perú para brindar los servicios de instalación, soporte y mantenimiento de los equipos de la marca Avaya.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) 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)
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

<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.

#### 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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>) y/o en la Mesa de Partes Física ubicada en el Jr. Ancash N° 569 - Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Cercado de Lima, con atención al Departamento de Abastecimiento.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

**Prestación Principal:** El pago de la prestación principal se realizará en doce (12) pagos bimestrales iguales, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información, luego de la recepción y validación del informe técnico correspondiente de la visita técnica bimestral entregada por el contratista.

**Prestación Accesorio:** El pago de la prestación accesorio se realizará en un (1) único pago, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información, luego de la recepción y validación del informe técnico correspondiente al reemplazo del sistema de respaldo eléctrico entregado por el contratista.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe del Área de Infraestructura Tecnológica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.
- Informes Técnicos conforme a lo indicado en numeral 9 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>) y/o en la Mesa de Partes Física ubicada en el Jr. Ancash N° 569 - Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Cercado de Lima, con atención al Departamento de Abastecimiento.

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

## 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



#### ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Resolución de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la conmemoración de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFÓNICA

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de la Información del Congreso de la República.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que las comunicaciones entre la Organización Parlamentaria, el Servicio Parlamentario y la ciudadanía en general se brinden de manera segura y con características técnicas adecuadas a la actualidad y a la transformación digital que se viene ejecutando en el Congreso de la República.

##### 4. ANTECEDENTES

El Congreso de la República cuenta con una plataforma de telecomunicaciones que provee los servicios de telefonía analógica, digital e IP de la marca Avaya, a fin de garantizar la operatividad de la Central Telefónica se han realizado diversos contratos de mantenimiento estando vigente el Contrato N° 047-2022-AAJ-OLCC-CR, cuya fecha de finalización es el día 28 de setiembre de 2024.

Los equipos, software, licencias y servicios de la marca Avaya se encuentran estandarizados mediante la Resolución N° 090-2022-DGA-CR, la cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2028.

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la operatividad y continuidad del servicio de telefonía fija y servicios de voz del Congreso de la República, mediante la contratación del servicio de mantenimiento para los equipos que conforman la solución de la central telefónica de la institución.

##### 6. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
202404025140301	Gestión para la adquisición y contratación de bienes y servicios para infraestructura tecnológica.

##### 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Congreso de la República requiere el servicio de mantenimiento para la central telefónica de propiedad de la Entidad y que forma parte de la plataforma principal de telecomunicaciones del Congreso de la República.

El servicio de mantenimiento de la central telefónica es a todo costo, con cobertura de partes y debe incluir todo el equipamiento que conforma la plataforma de telecomunicaciones; es decir, el contratista deberá proveer los repuestos o equipos originales necesarios para dejar operativo el equipamiento considerado en el servicio, en caso que éstos presenten algún desperfecto de funcionamiento.

Los equipos objetos del servicio se encuentran operativos y distribuidos en todos los locales de la institución, en adecuadas condiciones de seguridad y operatividad, contando con las normas de seguridad, eléctricas y ambientales necesarias para su correcta operación.

A continuación, se detallan los equipos objeto del servicio:



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ ASEILLO Ricardo  
Jackson FAU 20181740128 hard  
Módulo: Dey VP 8°  
Fecha: 04/07/2024 14:17:20-0500



Firmado digitalmente por:  
ANAYA VERAMENDI John  
Blademir FAU 20181740128 hard  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04/07/2024 12:24:50-0500

Edil Luis Alberto Sánchez Sánchez  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777



CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-1



AREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decreto de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000056

TABLA N° 1

RELACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INCLUIDOS EN EL SERVICIO

NODO PRINCIPAL	
MARCA	AVAYA
MODELO	CS1000M MG/CP PIV CP PIV - Pentium M 1 GHz
TID	203631
VERSIÓN	3621
RELEASE - ISSUE	7.65 P+
LICENCIAS	
TRADITIONAL TELEPHONES (Analogico-Digital)	1768
TNS	65535
ACD AGENTS	10
ACDN	24000
IP USERS	494
AVAYA SIP LINES	15
THIRD PARTY SIP LINES	10
H.323 ACCESS PORTS	70
SIP ACCESS PORTS	240
IP RAN CON	0
IP MUS CON	0
AML	16
NODO DE CONTINGENCIA IP	
MARCA	AVAYA
MODELO	CS1000E/CP PM CP PM - Pentium M 1.4 GHz
TID	008848476
VERSIÓN	4021
RELEASE - ISSUE	7.65 P+
LICENCIAS	
TRADITIONAL TELEPHONES (Analogico-Digital)	5
TNS	65535
ACD AGENTS	10
ACDN	24000
IP USERS	5
TEMPORARY IP USERS	504
AVAYA SIP LINES	5
THIRD PARTY SIP LINES	10
H.323 ACCESS PORTS	0
SIP ACCESS PORTS	60
IP RAN CON	8

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez,  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 2205, Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe



**CONGRESO**  
de la Unión Soviética  
**REPÚBLICA**

**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Decenio del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IP MUS CON	24	
IP MEDIA SESSIONS	45	
AML	16	
<b>PERIFÉRICOS Y ACCESORIOS</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MODELO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Call Server CS1000M y accesorios	CPPIV	2
Signalling Server AVAYA - CS1000M	CPDC	1
Signalling Server AVAYA - CS1000M	CP-PM	1
Call Server AVAYA - CS1000E y accesorios.	CP-PM	1
Signalling Server AVAYA - CS1000E	CPDC	1
Tarjetas Analógicas, Digitales, Media Cards (MC32S), CP PIV, Sys Utl, cCNI, 3PE, PeriphSng, Fij, Network Card (NET), FNET, Electro Optical Interface, FPEC, Conf/TDS, CLKC, DDP2, MSDI, MGC, MGU, MPS, DSP, FIJI, OCMC, Pwr Sup, Rectificadores, Ring Gen, Controladoras (Cont-4), DTR, CP PM, CPDC, CallPilot, XCOT, MICA, XCOT, XUT. Incluye cables de cobre, cables de fibra óptica y accesorios que se encuentran instalados en la central telefónica CS1000M, CS1000E y los módulos remotos IPE.	Avaya / Nortel Networks	Global
Servicio de mensajería de voz y fax (NORTEL CALLPILOT MANAGER) Plataforma IPE 202 IPE	CallPilot Server Versión 05.00.41.20	1
<b>CENTRAL TELEFÓNICA PRINCIPAL - CS1000M</b> 04 módulos de pedestal de 3 niveles cada uno y un rectificador de pedestal, incluye accesorios y cableado.	Ubicación: Palacio Legislativo	4
<b>CENTRAL TELEFÓNICA DE CONTINGENCIA IP</b> 01 módulo CS1000E, incluye cables de cobre, cables de fibra óptica y accesorios que se encuentran instalados en la central telefónica CS1000E.	Ubicación: Luis Alberto Sánchez	1
01 módulo IPE remotos y 01 módulo de expansión de pared, incluye accesorios, Junction Box, etc.	Ubicación: Luis Alberto Sánchez	1
01 módulo IPE remotos de pared, incluye accesorios, Junction Box, etc.	Ubicación: Complejo Legislativo	1
01 módulo IPE remotos de pared, incluye accesorios, Junction Box, etc.	Ubicación: Roberto Ramírez del Villar	1
01 módulo IPE remotos y 01 módulo de expansión de pared, incluye accesorios, Junction Box, etc.	Ubicación: José Faustino Sánchez Carrión	1
Módulo IPE remoto de Pedestal, accesorios, rectificador, etc.	Ubicación: Juan Santos Alahualpa	1
Módulo IPE remoto de Pedestal, accesorios, rectificador, etc.	Ubicación: Victor Raúl Haya de la Torre	1
Módulo IPE remoto de Pedestal, accesorios, rectificador, etc.	Ubicación: Hospicio Ruiz Dávila	1
Teléfono IP Nortel Networks	IP 2002P2	217
Teléfono IP Nortel Networks	IP 2004P2	160

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez.:  
Jr. Huallaga N° 358 - OI. 220 Lima, Perú  
Central Telefónica 311-7777



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Proyecto de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000055

Teléfono IP Avaya	IP 1165	04
Teléfono IP Avaya	1120E	45
Teléfono IP Avaya	1140E	30
Teléfono IP/SIP Polycom	VVX1500D	5
Teléfono Digital Northern Telecom	M2616	35
Teléfono Digital Nortel Networks	M3902	94
Teléfono Digital Nortel Networks	M3903	54
Teléfono Digital Nortel Networks	M3904	7
Consola Nortel Meridian Incluye auriculares	M2250	6
Banco de baterías por sede.	Central Telefónica	12
	Luis Alberto Sánchez	8
	Complejo Legislativo	4
	Roberto Ramírez del Villar	4
	José Faustino Sánchez Carrión	8
	Juan Santos Alahualpa	4
	Victor Raúl Haya de la Torre	4
	Hospicio Ruiz Dávila	4

**CONDICIONES TÉCNICAS DE ENERGÍA Y CONSERVACIÓN:** La central telefónica cuenta con las siguientes condiciones técnicas de energía y conservación:

a) Área de la sala técnica:

- Piso técnico y espacio suficiente para el desmontaje e instalación de los equipos de comunicaciones, para facilitar el acceso al realizar operaciones de instalación y mantenimiento.
- Ambiente hermetizado con ventilación adecuada y aislamiento de polvos, gases y exposición directa a la luz solar.
- Condiciones ambientales necesarias para que la sala se mantenga a una temperatura promedio de 20°C.
- Iluminación tipo fluorescente, con una altura de 2.40 metros.
- Sistemas de protección contra corriente estática, interferencias electromagnéticas, polvos, minerales, residuos químicos, detección de incendio y aniego.

b) Sistema de aire acondicionado:

- Sistema 1+1 de aire acondicionado de precisión, con controles automáticos de temperatura y humedad, con sensores distribuidos en la sala.
- Rango de tolerancia de temperatura: 0 °C a 40 °C.
- Rango de tolerancia de Humedad Relativa de 5 a 95% no condensado.

c) Energía de la sala:

- Tablero de distribución equipado con una llave para proporcionar alimentación estabilizada y exclusiva a los equipos de comunicaciones y cómputo. La red de alimentación es independiente de los otros sistemas de alimentación para luminarias, ventiladores, equipos de limpieza, etc.
- Frecuencia de la red eléctrica de 60Hz.

Edificio Luis Alberto Sánchez  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica 311-7777

**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- Rango de Variación en Corriente Alterna Estabilizada es de -5%, +10%, para voltajes de 220 Vollios.
- Transformador de aislamiento-estabilizador monofásico, el cual proporciona a la central telefónica la energía monofásica estabilizada de 220 Vollios con las características siguientes:
  - La suma de los voltajes de cada uno de los polos es de 220V.
  - El voltaje de referencia con respecto a tierra es de 220 Vollios en una de las fases y 0 Vollios con respecto a la otra fase.
- Salida de energía a través de una llave térmica de 20 Amp. del tablero de AC, la cual es de uso exclusivo de la central telefónica.

**d) Sistema de tierra:**

- Pozo de puesta a tierra con una calidad menor o igual a 5 ohmios.
- Conductor aislado #6 para la tierra que se encuentra instalada en el tablero de AC.
- Barra de tierra en el tablero de AC, aislada desde el pozo de tierra, con cable calibre #6 AWG con una resistencia máxima de 5 Ohmios en dicha barra.

**e) Sistema de respaldo:**

- Sistema de UPS en línea, el cual garantiza que el suministro eléctrico sea estable e ininterrumpido.

**ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO – ANS:**

El contratista deberá entregar el Acuerdo de Nivel de Servicio – ANS (Service Level Agreement - SLA), en el plazo indicado en el numeral 12. "Plazo de ejecución del servicio".

El servicio de mantenimiento de la central telefónica incluye lo siguiente:

**7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

**7.1.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará por el personal técnico (persona clave) del contratista, a todos los equipos de la central telefónica y sus periféricos comprendidos en la Tabla N° 1, hasta por cuatro (04) veces y con una frecuencia de seis (06) meses durante la vigencia del contrato, de acuerdo a la programación que se realizará con el Área de Infraestructura Tecnológica.

El trabajo mínimo a realizar será el siguiente:

- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos previo al mantenimiento;
- Limpieza interna y externa de todas las partes que componen la central telefónica; entiéndase por partes a todos los equipos periféricos, terminales y accesorios que integran la solución de la central telefónica, empleando materiales de limpieza y aditivos especializados como aire comprimido, limpiadores de contacto, etc. (no se incluyen los equipos telefónicos).
- Verificación de las fuentes de alimentación y voltajes de los rectificadores con las que cuenta el sistema.
- Verificación de las condiciones físicas de la central telefónica y de cada elemento y dispositivo.
- Reporte del estado de las partes, equipos y/o accesorios averiados.
- Verificación física de las baterías y prueba de voltajes de carga y descarga.
- Pruebas de autonomía del banco de baterías.
- Ejecución de respaldo (backup) del sistema.
- Pruebas generales del sistema.

Al finalizar el mantenimiento preventivo los servicios deberán activarse sin dificultad alguna con la conformidad del personal técnico del Área de Infraestructura Tecnológica. En el caso de no lograr restablecer los servicios, el

Edición Luis Alberto Sánchez Sánchez.  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica 811-7777

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

030054

contratista deberá realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados.

Si durante el proceso de mantenimiento preventivo algún componente, accesorio o equipo resulta dañado, el contratista deberá solucionar el problema según lo indicado en el numeral 7.1.2 "Servicio de mantenimiento correctivo".

Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar un informe técnico, que contendrá el detalle de los trabajos realizados durante el servicio y el estado de los equipos, en el plazo indicado en el numeral 12. "Plazo de ejecución del servicio".

**7.1.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

El servicio de mantenimiento correctivo se brindará todas las veces que sea necesario y/o cuando lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica, para los equipos considerados en la Tabla N° 1, debido a problemas en la operatividad del sistema, sus periféricos, terminales o accesorios que componen la central telefónica, debiendo el contratista reemplazar las partes defectuosas, por otras de iguales, similares o superiores características técnicas, y de ser necesario deberá realizar las configuraciones del caso para restablecer la operatividad del sistema. Las solicitudes de atención se realizarán a través de correo electrónico.

El servicio de mantenimiento correctivo incluye la instalación o reinstalación del software y/o parches con su respectiva activación.

En los casos que se requiera la instalación de algún componente, ya sea por pruebas y/o implementación de algún servicio telefónico, el contratista deberá realizar las instalaciones, programaciones y configuraciones respectivas.

A una solicitud de mantenimiento correctivo, el personal técnico calificado del contratista deberá presentarse al Congreso de la República en un plazo máximo de cuatro (04) horas de reportado el inconveniente, teniendo como plazo máximo doce (12) horas para resolver el problema y restablecer la operatividad del servicio.

Para el reemplazo de periféricos, terminales y/o accesorios dañados; que no implique el restablecimiento del servicio; deberá considerarse un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Para el reemplazo de tarjetas de línea analógicas y tarjetas de circuito digitales deberá considerarse un plazo máximo de tres (03) días calendario.

Para el reemplazo de teléfonos digitales, teléfonos IP y/o consolas de operadoras deberá considerarse un plazo máximo de siete (07) días calendario.

Los plazos indicados comenzarán a contabilizarse desde el momento en que el Área de Infraestructura Tecnológica comunique el incidente al contratista, a través de correo electrónico.

En el caso de averías irreparables del equipamiento, periféricos y/o accesorios, estos podrán ser reemplazados por otros de iguales o superiores características técnicas, permitiéndose en dicho escenario la actualización tecnológica para seguir soportando la plataforma bajo los actuales equipamientos y arquitecturas, manteniendo la funcionalidad de comunicación nativa y transparente con la plataforma existente, toda la cobertura de partes estará a cargo y cuenta del contratista.

En el caso de la reposición de los equipos telefónicos por fallas y/o averías irreparables, estos deberán ser de iguales, similares o superiores características técnicas de acuerdo a lo señalado en la Tabla N° 2, en el caso de reemplazar un equipo digital por otro de tecnología IP deberá contemplarse la licencia correspondiente.

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Compromiso de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

En el caso de reemplazo de los equipos telefónicos, el contratista deberá entregar un informe técnico, señalando el modelo y número de serie de los equipos a reemplazar y de los equipos de reemplazo.

TABLA N° 2

TABLA DE EQUIVALENCIA PARA EL REEMPLAZO DE EQUIPOS  
TELÉFONICOS DIGITALES E IP

N°	MODELO DE EQUIPO A SER REEMPLAZADO	MODELO DE EQUIPO DE REEMPLAZO	
		DIGITAL	IP
01	M3902	M3902 M3903 M3904 M3905	IP 2002P2 IP 2004P2 1120E 1140E 1165E
02	M3903	M3903 M3904 M3905	IP 2004P2 1140E 1165E
03	M2616	M2616 M3905	IP 2004P2 1140E 1165E
04	M2250	M2250	IP 2002P2 IP 2004P2 1120E 1140E 1165E
05	IP 2002P2		IP 2004P2 1120E 1140E 1165E
06	IP 2004P2		IP 2004P2 1140E 1165E
07	1120E		1120E 1140E 1165E
08	1140E		1140E 1165E
09	1165E		1165E

El servicio de mantenimiento correctivo deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana y durante la vigencia del contrato.

Luego de cada mantenimiento correctivo, el contratista deberá entregar un reporte técnico que contendrá los trabajos realizados y el estado de los equipos, en el plazo indicado en el numeral 12 "Plazo de ejecución del servicio".

7.1.3 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO LOCAL:

El servicio de soporte técnico local tiene por objeto garantizar la operatividad y continuidad del servicio telefónico, se brindará todas las veces que lo solicite el Área de Infraestructura Tecnológica, las solicitudes de atención se realizarán por cualquiera de los medios de comunicaciones existentes tales como: correo electrónico, llamada telefónica, mensajes por aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp) etc, debiendo el contratista atenderlas mediante las siguientes modalidades:

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez.  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220E Lima, Perú  
Central Telefónica: 911-7777



CONGRESO  
REPÚBLICA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Cien años del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000053

• **Asistencia telefónica.** Cuando la avería no afecte los servicios y el problema reportado pueda ser atendido mediante indicaciones a los técnicos del Área de Infraestructura Tecnológica, para lo cual el contratista deberá indicar los números telefónicos del personal que brindará el servicio, y deberá mantenerlos actualizados ante la institución.

• **Asistencia en el sitio.** Cuando la avería afecte el servicio, o si no se soluciona el problema reportado en el párrafo anterior, el personal técnico del contratista deberá apersonarse a las instalaciones del Congreso de la República y tendrá un plazo máximo de cuatro (04) horas para llegar a la institución contados a partir de la comunicación del incidente al contratista y un máximo de doce (12) horas contadas a partir de su llegada para lograr la operatividad del servicio y/o equipol avenado.

En caso se requiera reemplazar los componentes o accesorios que se encuentren defectuosos se procederá a activar el Servicio de Mantenimiento Correctivo con los tiempos de reemplazo establecidos en el mismo.

Luego de cada servicio de soporte técnico local en la modalidad de asistencia en el sitio, el contratista deberá entregar un reporte técnico que contendrá los trabajos realizados y el estado de los equipos, en el plazo indicado en el numeral 12 "Plazo de ejecución del servicio".

En los casos que se requieran la instalación y/o configuración de algún servicio, el personal técnico clave del contratista se apersonará a las instalaciones del Congreso de la República para realizar las labores solicitadas.

El servicio de soporte técnico local deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana y durante toda la vigencia del contrato.

**SERVICIO DE VISITA TÉCNICA BIMESTRAL:**

El servicio de visita técnica bimestral cubre a los equipos de la Tabla N° 1, deberá realizarse una (01) vez por bimestre (cada 02 meses) en las instalaciones del Congreso de la República y durante la vigencia del contrato. Este servicio está enfocado en optimizar el desempeño del sistema de la central telefónica, para lo cual el contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

- Verificación de la operatividad de los servicios.
- Ejecución de diagnóstico (rutina de mantenimiento) del sistema.
- Verificación general del estado de la central:
  - Troncales y primarios.
  - Puertos señales.
  - Periféricos.
  - Consolas de operadoras.
  - Tarjetas (DTR, XCT-TDS/MF, CONF, MSDL, PRI2, Superloop (XPEC), Superloop (FIBR-NT1P61-NT1P62), Interface-NT1P63), FIJI, CLKC, ISDLC (digital Card), Analog Card, ITG, XCOT, XUT, DSP, MGC, MGU, MPS, etc.).
  - Cores (CRPT), CP-PM CS, cCNI, SU, etc.).
  - Signalling Servers (CPDC SS, CPPM SS).
  - CallPilot.
- Revisión y optimización de la configuración (CS1000, CallPilot, NRS).
- Ejecución de los respaldos del sistema.
- Verificación y validación de las reglas y cuentas de acceso al sistema.
- Revisión de los riesgos de seguridad del sistema (Ej. intrusiones no autorizadas).

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez,  
Jr. Hualaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Compromiso de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres en el Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Al finalizar el servicio de visita técnica bimestral, el contratista deberá presentar un informe técnico bimestral detallando lo referido a la revisión de los equipos considerados en la visita, así como las recomendaciones necesarias para su correcto funcionamiento; adicionalmente, deberá consolidar e incluir los reportes de los servicios de mantenimiento correctivo y soporte técnico realizados durante el periodo bimestral en caso se hubieran brindado, en el plazo indicado en el numeral 12 "Plazo de ejecución del servicio".

7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

**REEMPLAZO DEL SISTEMA DE RESPALDO ELÉCTRICO:** El sistema de respaldo eléctrico de la central telefónica cuenta con baterías de la marca Oxford, modelo XF100-12, las cuales tienen una antigüedad de dos (02) años.

Al inicio del servicio el contratista deberá reemplazar la totalidad de las baterías del sistema de respaldo eléctrico y proveer todos los accesorios necesarios (cables, terminales, manguitos protectores, etc.), para realizar una correcta instalación de las baterías, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa de la central telefónica principal y equipos periféricos, los módulos remotos IPE y su expansión, instaladas en las sedes del Congreso de la República que se encuentran señalados en la Tabla N° 3, de acuerdo al cronograma establecido con el Área de Infraestructura Tecnológica. El contratista deberá instalar las baterías en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del siguiente de la firma del contrato.

Las baterías deberán ser del tipo GEL (electrolito gelificado), fabricadas con la tecnología VRLA (baterías de ácido de plomo reguladas por válvula), deberá ser completamente sellados y herméticos, diseño compacto y de libre mantenimiento, deberá permitir el modo de operación horizontal y/o vertical y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

Voltaje nominal de operación : 12 VDC  
Capacidad en Amper-Hora : 100Ah (mínimo) a 135 Ah (máximo)  
Terminales del tipo : Perno / T13  
Polaridad : Izquierdo  
RC : Mínimo 50

TABLA N° 3:

UBICACIÓN DEL BANCO DE BATERÍAS

EQUIPAMIENTO	UBICACIÓN	CANTIDAD BATERÍAS
Central telefónica principal CS1000M	Palacio Legislativo	12
Módulo remoto IPE de pared	Luis Alberto Sánchez	04
Módulo expansión IPE de pared	Luis Alberto Sánchez	04
Módulo remoto IPE de pared	Complejo Legislativo	04
Módulo remoto IPE de pared	Roberto Ramírez del Villar	04
Módulo remoto IPE de pared	José F. Sánchez Camión	04
Módulo expansión IPE de pared	José F. Sánchez Camión	04
Módulo remoto IPE de pedestal	Juan Santos Atahualpa	04
Módulo remoto IPE de pedestal	Victor Raúl Haya de la Torre	04
Módulo remoto IPE de pedestal	Hospital Ruiz Dávila	04
TOTAL		48

Al finalizar el servicio de reemplazo del sistema de respaldo eléctrico, el contratista deberá entregar un informe técnico, el cual deba incluir el detalle de las baterías instaladas, marca, modelo, diagramas de conexión, actividades realizadas y procedimientos utilizados, en el plazo indicado en el numeral 12 "Plazo de ejecución del servicio".

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez,  
Jr. Viallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica: 511-7777

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Presencia de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres,  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

C90052

8. SEGUROS

El contratista previo al inicio del servicio, deberá entregar al Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnologías de la Información, la siguiente documentación de acuerdo a ley vigente:

- Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todos los trabajadores que sean asignados para el presente servicio.
- Relación del personal asignado para la ejecución del servicio, que deberá incluir los nombres y apellidos y número del Documento Nacional de Identidad (DNI)

Esto deberá remitirse por correo electrónico a [amelgarejo@congreso.gob.pe](mailto:amelgarejo@congreso.gob.pe) y [alarco@congreso.gob.pe](mailto:alarco@congreso.gob.pe), mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos.

9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

9.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El contratista deberá entregar lo siguiente:

- a) Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA)
- b) Informe técnico del servicio de mantenimiento preventivo.
- c) Reporte técnico del servicio de mantenimiento correctivo.
- d) Informe técnico del reemplazo de equipos telefónicos.
- e) Reporte técnico del servicio de soporte técnico local en la modalidad de asistencia en el sitio.
- f) Informe técnico de visita técnica bimestral.

El Acuerdo de Nivel de Servicio y los informes técnicos deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados en cada hoja por el contratista. Los reportes técnicos deberán ser firmados por el personal técnico acreditado que realizó el servicio.

Luego de la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio, el contratista deberá firmar el Acta de Inicio de Servicio.

9.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

El contratista deberá entregar el Informe técnico del reemplazo del sistema de respaldo eléctrico, el mismo que deberá ser debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el contratista.

Los entregables serán presentados de forma virtual en la Plataforma de Mesa de Partes Digital del Congreso de la República ubicada en el Portal Institucional: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>

10. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y estar hábil para contratar tanto a la fecha de convocatoria del proceso de selección como al momento de firmar el contrato respectivo.

El proveedor deberá acreditar ser agente autorizado de la marca en el Perú para brindar los servicios de instalación, soporte y mantenimiento de los equipos de la marca Avaya, a través de una declaración jurada al momento de la presentación de propuestas.

11. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL

El contratista deberá contar como mínimo con dos (02) técnicos (personal clave), quienes deberán poseer la certificación ACSS - Avaya Communication Server 1000 o ACIS - Avaya Communication Server 1000 para brindar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y visitas técnicas a los equipos que conforman el presente

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

requerimiento. Para lo cual deberán presentar copia del certificado oficial de capacitación del fabricante AVAYA al momento de presentar su propuesta.

Como mínimo, uno de los técnicos acreditados deberá realizar las labores de mantenimientos preventivo y correctivo, soporte técnico, visita técnica bimestral y el reemplazo del sistema de respaldo eléctrico.

En caso que ninguno de los técnicos acreditados pueda apersonarse, el contratista deberá reemplazarlo por otro técnico que acredite y presente la misma o superior certificación.

**Colegiatura:**

En caso el contratista presente profesionales en ingeniería, estos deberán ser Colegiados y estar habilitados de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 28858 y su Reglamento, dicha documentación será presentada al inicio del servicio.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**12.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El plazo para la prestación principal del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, equivalente a dos (02) años. El inicio del servicio se contará de la siguiente manera:

- En caso se encuentre vigente el servicio mencionado en los antecedentes, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente del vencimiento del mismo, es decir, el día 29 de setiembre de 2024.
- En caso contrario, la fecha de inicio del servicio será el día siguiente de la suscripción del contrato.

**Entregables:**

- El plazo máximo para la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio será de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo máximo para la entrega del informe técnico de mantenimiento preventivo será de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo.
- El plazo máximo para la entrega del informe técnico por reemplazo de equipo telefónico será de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente entregados los equipos.
- El plazo máximo para la entrega del informe de visita técnica bimestral será de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo bimestral correspondiente.

Los reportes técnicos de los servicios de mantenimiento correctivo y soporte técnico local en la modalidad de asistencia en el sitio, deberán ser entregados al finalizar el servicio correspondiente.

**12.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

El plazo máximo para la prestación accesoria será de hasta sesenta (60) días calendario.

En caso se encuentre vigente el servicio mencionado en los antecedentes, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente del vencimiento del mismo, es decir, el día 29 de setiembre de 2024.

- En caso contrario, la fecha de inicio del servicio será al día siguiente de la suscripción del contrato.

Edgardo Luis Alberto Sánchez Sánchez  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica 311-7777



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Cien años del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000051

**Entregables:**

El plazo máximo para la entrega del Informe técnico por el reemplazo del sistema de respaldo eléctrico será de hasta siete (07) días calendario, contados a partir de culminado el servicio.

**13. FORMA DE PAGO**

**13.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago de la prestación principal se realizará en doce (12) pagos bimestrales iguales, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.

**13.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

El pago de la prestación accesoria se realizará en un único pago, después de emitida la conformidad por parte del Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.

**14. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**14.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL**

La conformidad de la prestación principal, será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información, luego de la recepción y validación del informe técnico correspondiente de la visita técnica bimestral entregada por el contratista.

**14.2 PRESTACIÓN ACCESORIA**

La conformidad de la prestación accesoria será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información, luego de la recepción y validación del informe técnico correspondiente al reemplazo del sistema de respaldo eléctrico entregado por el contratista.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**16. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

**16.1 PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

**16.2 OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO (*)
1	Por día de atraso en la entrega del Acuerdo de Nivel de Servicio - ANS (Service Level Agreement - SLA).	3 % de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por día de atraso en la entrega del informe de mantenimiento preventivo.	3 % de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por día de atraso en la entrega del informe de visita técnica bimestral.	3 % de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
4	Por día de atraso en la entrega del informe de reemplazo de sistema de respaldo eléctrico.	3 % de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
5	Por día de atraso en el reemplazo de periféricos, terminales y/o accesorios dañados.	3 % de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.

(\*) El Departamento de Abastecimiento a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el Área de Infraestructura Tecnológica del Departamento de Tecnología de la Información, a fin que el Contratista pueda presentar sus descargos en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la carta. En caso que el Contratista no presente su descargo dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. Asimismo, en caso el Contratista no logre desvirtuar el incumplimiento imputado, se procederá a aplicar la penalidad respectiva.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 dos (02) años contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

Los materiales, datos, especificaciones, diseños, documentos u otra información proporcionada directa o indirectamente por el Congreso al contratista y a sus técnicos son estrictamente confidenciales. El contratista tomará todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de dicha información. El contratista y el personal asignado aceptan que no revelarán a terceros la información descrita anteriormente, ni ninguna información obtenida por cualquier otro medio que se relacione con las actividades del Congreso. Cualquier infracción a esta norma de confidencialidad, acarree la resolución del contrato y las denuncias pertinentes que correspondan.

Las obligaciones de confidencialidad y de no divulgación impuestas al contratista y al personal asignado al Congreso en virtud de este documento, subsistirán a la Aceptación Final o culminación anticipada del servicio.

**19. ANTICORRUPCIÓN**

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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.

Edición Luis Alberto Sánchez Sáenz.  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 Lima, Perú  
Central Telefónica: 311-7777

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Presidio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000050

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Los técnicos (personal clave) que realizarán los labores de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico, visita técnica bimestral y reemplazo de sistema de respaldo eléctrico, deberán poseer la certificación en ACSS - Avaya Communication Server 1000 y/o AGIS - Avaya Communication Server 1000 otorgado por el fabricante de los equipos AVAYA.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de los certificados del fabricante AVAYA.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El personal técnico que brinde el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico, visita técnica bimestral y reemplazo de sistema de respaldo eléctrico, deberá poseer dos (02) años de experiencia como mínimo, en labores de mantenimiento o soporte de centrales telefónicas de la marca Avaya.</p> <p><b>Se considerará experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia en días o meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p><b>Al calificar la experiencia de los profesionales 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 coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</b></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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><b>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/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08)</b></p>

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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: servicios de soporte técnico o servicios de mantenimiento preventivo o servicios de mantenimiento correctivo de central telefónica, venta de suscripción del fabricante para central telefónica o soporte en línea del fabricante para central telefónica, o servicio de garantía extendida para central telefónica.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

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

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

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 vorte publicada 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

Debe precisarse 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 fehacencia 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 [según utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supliendo en el cual si se confunde con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez.  
Jr. Huallaga N° 358 - Of. 220 - Lima, Perú  
Central Telefónica 311-7777

www.congreso.gob.pe



CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-1



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Principio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

000049

comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aún 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 considerará 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 de algún componente de ellos. 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.

Edificio Luis Alberto Sánchez Sánchez,  
J. Viallegas N° 358 - Of. 2205, Lima, Perú  
Central Telefónica 811-7777

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 TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Mínimo 02</u></p> <p>Los técnicos (personal clave) que realizarán las labores de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico, visita técnica bimestral y reemplazo de sistema de respaldo eléctrico, deberán poseer la certificación en ACSS – Avaya Communication Server 100 y/o ACIS – Avaya Communication Server 1000 otorgado por el fabricante de los equipos AVAYA.</p> <p>Conforme al Artículo 59.1 del RLCE, Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, <u>se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, (...).</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados del fabricante AVAYA</p> <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>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Mínimo 02</u></p> <p>El personal técnico que brinde el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, soporte técnico, visita técnica bimestral y reemplazo de sistema de respaldo eléctrico, deberá poseer dos (02) años de experiencia como mínimo, en las labores de mantenimiento o soporte de centrales telefónicas de la marca Avaya.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos</li> </ul>

	<p><i>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></p>
<b>B</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/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 50,000.00 (Cincuenta Mil 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: Servicios de soporte técnico o servicios de mantenimiento preventivo o servicios de mantenimiento correctivo de central telefónica, venta de suscripción del fabricante para central telefónica o soporte en línea del fabricante par central telefónica, o servicio de garantía extendida para central telefónica.</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>11</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>11</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".*

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 (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <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>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°42-2024/CR-1 para la contratación DEL [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFONICA], 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 [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFONIC].

### **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>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</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].

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>13</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 GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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;**

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores.  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-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>16</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

Quando 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° 42-2024/CR-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>18</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores.  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-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° 42-2024/CR-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 MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFONICA**, 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° 42-2024/CR-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-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° 42-2024/CR-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures]*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores.  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CENTRAL TELEFONICA	PRESTACIÓN PRINCIPAL	
	PRESTACIÓN ACCESORIA	
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].*

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores.  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores.  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 42-2024/CR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 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° 42-2024/CR-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° 42-2024/CR-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.*

