

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

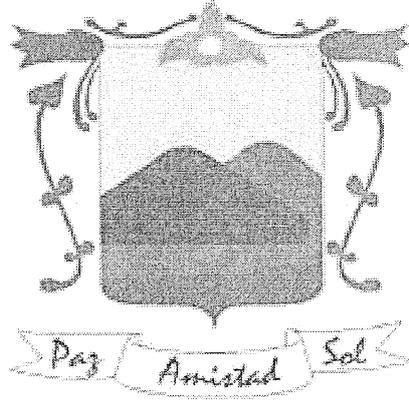
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 002-2024-MDCH-OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
INTERNET E INTERCONEXION DE SEDES
DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHACLACAYO**

2



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.

g

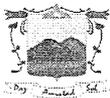


SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

V.B.
R



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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



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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.

l



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

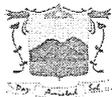
3.8. PAGOS

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

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

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

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



Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

9



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
RUC N° : 20131368233
Domicilio legal : Av. Nicolás Ayllón Nro. 856 Chaclacayo
Teléfono: : (01)345 - 1630
Correo electrónico: : s.abastecimiento.control@munichaclacayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXION DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANZAS N° 022-2024-GAF/MDCH, con fecha 09 de Agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS - 05

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (Cuatro con 50/100 Soles) en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en sito Av. Nicolás Ayllón N° 856-Chaclacayo, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

9



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificaciones.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 30096 – Ley de Delitos Informaticos.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA que aprueba el reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA. Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobados por Decreto Supremo N° 007-98-SA
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

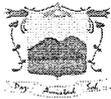
N° de Cuenta : 00-000-066907

Banco : 018-000-000000066907-07

N° CCI⁷ : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Cronograma de Actividades, Arquitectura de comunicación, documentación de Escalamientos por Soporte Técnico y Documentación de Mejoras propuestas para la implementación de la plataforma tecnológica de interconexión del servicio.

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.*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Nicolás Ayllón N° 856-Chaclacayo, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICO de manera proporcional al plazo contratado.

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

- Informe de Conformidad de la Subgerencia de Tecnología de la Información.
- Comprobante de Pago.
- Informe ejecutivo, de gestión y reportes técnicos ante incidencias a demanda por parte de la Entidad en un plazo no mayor a 48 horas, ingresado por trámite administrativo regular.
- Informe mensual del servicio conteniendo:
 - a. Incidencias del servicio reportadas por correo electrónico (consignando la fecha y hora del inicio de la atención y de su posterior resolución) que incluya las atenciones de soporte de los niveles, según corresponda.
 - b. Requerimientos a demanda a través de correo electrónico (consignando la fecha y hora del inicio de la atención y de su posterior resolución).
 - c. Detallar causas de incidentes solicitados y/o atendidos.
 - d. Detallar las acciones de resolución por cada atención solicitada por incidencias de seguridad.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Nicolás Ayllón N° 856-Chaclacayo, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

¹¹ 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

 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
---	---

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Internet e Interconexión de Sedes Descentralizadas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

2. FINALIDAD PUBLICA

Los servicios a contratar permitirán el acceso a internet a una velocidad adecuada, interconexión inicial entre nuestras distintas sedes, con la posibilidad de compartir aplicativos, servicios de red, comunicaciones y soporte; optimizando de esta manera los servicios Informáticos en beneficio directo a los contribuyentes, interesados, proveedores de servicios y colaboradores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

3. ANTECEDENTES

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, administrativa y presupuestal. En ese sentido, con el propósito de lograr la finalidad de su creación, es necesario contratar el servicio de acceso a la red pública de Internet y la interconexión de las sedes descentralizadas, a fin de lograr un óptimo rendimiento en los procesos, aplicaciones y activos de información.

Actualmente, la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, como parte de sus labores; utilizará esta tecnología basada en los criterios de protección de la información para garantizar la integridad de la misma y de las aplicaciones propias de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, y de aquellas compartidas con otras instituciones. Es por ello que es necesario dotar a la Subgerencia de Tecnología de la Información de las herramientas que permitan realizar un adecuado control, protección y administración del servicio de acceso a la red pública y garantizar el acceso a la información compartida en la red de datos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION
OBJETIVO GENERAL:

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO requiere de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, de carácter dedicado (170 Mbps) a implementar en la sede del Palacio Municipal de Chacabuco, asimismo, Servicio de Interconexión L2L, teniendo como Cabecera a la sede del Palacio Municipal (100 Mbps) para interconectar cinco (5) Sedes Descentralizadas con 20 Mbps cada una, teniendo la capacidad de a través de esta interconexión, brindar acceso a la Red Pública (internet) a cada sede descentralizada.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
 El alcance de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, es para atención del servicio de Internet e interconexión de sedes descentralizadas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

La Subgerencia de Tecnología de la Información, como responsable de gestionar, asegurar y garantizar los activos de información en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, considera la necesidad de contratar este servicio dentro del ámbito del acceso de los equipos institucionales a los servicios de Internet y la gestión centralizada del tráfico de información en la red de datos institucional a través de una plataforma tecnológica de interconexión.





 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

5.1 ACTIVIDADES

- Implementación de la plataforma tecnológica de interconexión de la sede central y sedes descentralizadas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- Elaboración de informe inicial de implementación técnica de la plataforma tecnológica de interconexión del servicio, cronograma de actividades para la migración del servicio y la arquitectura de comunicaciones.
- Elaboración de informes ejecutivos, de gestión y reportes técnicos del servicio a demanda, en un plazo máximo de 96 horas desde formulada su solicitud, salvo aquellos informes que, por su propia naturaleza, sean de respuesta inmediata, ósea, dentro de las 24 horas de ser requeridos.
- Elaboración de informes mensuales sobre incidencias en el servicio durante el periodo de contratación.
- Otras actividades que sean de aplicación necesaria de acuerdo al objetivo y naturaleza del servicio y de acuerdo al detalle técnico de la solución.

5.2 PROCEDIMIENTO

- EL PROVEEDOR deberá aplicar adecuadamente los procedimientos establecidos por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, bajo lo establecido en la NTP vigente.
- Requerimientos de cambio de configuración solicitados por la entidad.
- EL PROVEEDOR deberá utilizar para el cumplimiento del servicio, el software necesario para los equipos que implemente como parte del servicio contratado.
- EL PROVEEDOR deberá contemplar como parte del servicio, el reemplazo de equipamiento por falla, con equipamiento de igual o mayor capacidad tecnológica.

5.3 PLAN DE TRABAJO

EL PROVEEDOR, deberá presentar a la suscripción del contrato el Cronograma de Actividades, Arquitectura de Comunicación, Documentación de Escalamientos por Soporte Técnico y Documentación de Mejoras Propuestas para la implementación de la plataforma tecnológica de interconexión del servicio; esta documentación deberá ser evaluada y aprobada de ser el caso por la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.4.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

- La modalidad de la contratación del servicio es de llave en mano y a todo costo.
- El servicio de Fibra Óptica a brindar podrá ser aéreo y/o subterráneo.
- EL PROVEEDOR deberá tomar las previsiones del caso a fin de no perjudicar el inicio de las labores diarias en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO en el momento de la implementación del servicio en coordinación con el área usuaria (Subgerencia de Tecnología de la Información).
- EL PROVEEDOR deberá poseer servidores DNS redundantes y distribuidos en locales distintos.
- El servicio DNS será para navegar a internet y si la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO lo requiere para la publicación de Dominios.
- EL PROVEEDOR del servicio debe tener la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para servicio de valor añadido, con cobertura a nivel nacional. Adjuntar documento de acreditación.

5.4.2 ACCESO AL SERVICIO DE INTERNET

- EL PROVEEDOR deberá instalar 01 enlace para dicho servicio
- Ancho de banda de enlace: 170 Mbps de Internet dedicado a implementar en sede de la Subgerencia de Tecnología de la Información ubicada en la Sede Central de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO (Palacio Municipal).
- De los 170 Mbps recibidos, se utilizarán para dicha sede (Palacio Municipal) 70 Mbps, redireccionándose a través del Servicio de Interconexión L2L a sus sedes descentralizadas 100 Mbps de internet, de la siguiente manera:





 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

- Para la sede Estadio, (coordenadas: -11.974561, -76.766148) 20 Mbps.
Dirección: Av. Nicolás Ayllón cuadra 11 s/n. – Estadio Tahuantinsuyo. (Chaclacayo)
 - Para la sede Biblioteca (coordenadas: -11.975205, -76.764986) 20 Mbps.
Dirección: Calle Las Dalias 533 – Biblioteca Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Maestranza (coordenadas: -11.973483, -76.762812) 20 Mbps.
Dirección: Av. Malecón Manco Cápac s/n. – Maestranza Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Tópico (coordenadas: -11.974083 -76.761905) 10 Mbps.
Dirección: Av. Los Geranios 304 – Tópico Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Archivo Central (coordenadas: -11.967831, -76.743966) 10 Mbps.
Dirección: Prolongación Nicolas Ayllón S/N – Altura Pozo 2 Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Caseta Central de emergencia (coordenadas: -11.97708, -76.77583) 10 Mbps.
Dirección: Calle Los Álamos con Avenida Nicolas Ayllón S/N – SAMU. (Chaclacayo)
 - Para la sede Caseta Fiscalización y Transporte (coordenadas: -11.989177, -76.818721) 10 Mbps.
Dirección: Intersección de Av. Unión con Atahualpa S/N – Alameda Ñaña. (Chaclacayo)
- Medio a utilizar: Fibra óptica, desde el punto de presencia del proveedor en todo su recorrido, hasta el local de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
 - El enlace será del tipo simétrico y dedicado al 100% descartándose el uso de esquemas de acceso compartido o enlaces del tipo asimétrico.
 - Disponibilidad de incrementar el ancho de banda ante la incorporación de nuevos servicios.
 - Capacidad de crecimiento: 100%
 - Overbooking Nacional e Internacional: 1:1.
 - Disponibilidad del enlace: 24 horas x 7 días x 12 meses.
 - El costo debe incluir el arrendamiento de equipos (el router a instalar deberá ser de preferencia de primer uso y con vigencia tecnológica a la fecha de implementación).
 - Asignación de IP públicos: 05 disponibles; 08 IPs públicas v4 utilizables 05 (Dentro del cual se encuentre la IP de red, gateway y broadcast)
 - EL PROVEEDOR deberá contar con una salida internacional como mínimo hacia su proveedor TIER-1.
 - EL PROVEEDOR garantizará la disponibilidad en todo momento del ancho de banda de acceso al Internet contratado.
 - El overbooking contratado será 1:1 y no podrá ser variado durante el tiempo de vigencia del contrato.
 - EL PROVEEDOR informara sobre cualquier mantenimiento físico o lógico que afecte el desempeño del servicio de Internet proporcionado (equipos de última milla, cableado, servidores, etc.) Para ello elaborará cronogramas que serán entregados a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO con 72 horas de anticipación.

NOTA: El detalle descrito en el 5.4.2 solo se refiere a la distribución del servicio de internet; los dimensionamientos de la solución integrada con servicio L2L será el indicado en el 5.4.3 de los presentes términos de referencia.





 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

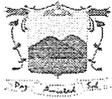
5.4.3 INTERCONEXIÓN L2L

La interconexión L2L con las sedes será de la siguiente manera:

- Palacio Municipal: se dispondrá de una cabecera de 170 Mbps, de donde se re direccionaran mediante V-Lan 100 Mbps de Internet, así mismo 70 Mbps de tráfico interno administrativo de la entidad, complementando lo indicado anteriormente en el numeral 5.4.1 de la siguiente forma:
 - Para la sede Estadio, (coordenadas: -11.974561, -76.766148) 30 Mbps (20 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Av. Nicolás Ayllon cuadra 11 s/n. – Estadio Tahuantinsuyo. (Chaclacayo)
 - Para la sede Biblioteca (coordenadas: -11.975205, -76.764986) 30 Mbps (20 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Calle Las Dalias 533 – Biblioteca Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Maestranza (coordenadas: -11.973483, -76.762812) 30 Mbps (20 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Av. Malecón Manco Cápac s/n. – Maestranza Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Tópico (coordenadas: -11.974083 -76.761905) 20 Mbps (10 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Av. Los Geranios 304 – Tópico Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Archivo Central (coordenadas: -11.967831, -76.743966) 20 Mbps (10 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Prolongación Nicolas Ayllón S/N – Altura Pozo 2 Municipal. (Chaclacayo)
 - Para la sede Caseta Central de emergencia (coordenadas: -11.967831, -76.743966) 20 Mbps (10 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Calle Los Álamos con Avenida Nicolas Ayllón S/N – SAMU. (Chaclacayo)
 - Para la sede Caseta Fiscalización y Transporte (coordenadas: -11.989177, -76.818721) 20 Mbps (10 Mbps internet y 10 Mbps tráfico interno Administrativo). Dirección: Intersección de Av. Unión con Atahualpa S/N – Alameda Ñafia. (Chaclacayo)
- EL PROVEEDOR al inicio del servicio debe contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones como prestador del servicio portador local, la cual deberá estar vigente durante el periodo contratado. Adjuntar copia simple de autorización.
- EL PROVEEDOR del servicio debe poseer un centro de gestión propio en el Perú para la atención y resolución de incidencias.
- EL PROVEEDOR deberá tener disponibilidad de protocolo de ruteo IPv4 e IPv6; el tráfico podrá ser en ambos protocolos.
- Los enlaces tanto de la sede central (Palacio Municipal) como de las demás sedes y áreas públicas deberán ser en fibra óptica en todo su recorrido, simétricos y dedicados sin utilizar esquemas de acceso compartidos o acceso del tipo asimétrico.
- Este enlace deberá disponer de capacidad de crecimiento de ancho de banda para las ampliaciones futuras que solicite la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- Interface UTP-Ethernet para la conexión con la LAN en la Oficina principal de la entidad
- El servicio no deberá contener filtros de ninguna clase, con lo cual se asegurará el funcionamiento de cualquier tipo de aplicación o puerto que se ejecute sobre el protocolo TCP/IP.



J



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

5.4.4 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO L2L

- Medio a Utilizar: Fibra Óptica.
- EL PROVEEDOR al inicio del servicio debe contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones como presentador de servicio portador local, la cual deberá estar vigente durante el período contratado. (Adjuntar copia simple de autorización).
- EL PROVEEDOR del servicio debe poseer un centro de gestión propio en el Perú para la atención y resolución de incidencias.
- EL PROVEEDOR deberá tener disponibilidad de protocolo de ruteo IPv4 e IPv6, el tráfico podrá ser en ambos protocolos.
- Los enlaces tanto de la sede central como de las demás sedes y áreas públicas deberán ser en fibra óptica en todo su recorrido, simétricos y dedicados sin utilizar esquemas de acceso compartidos o acceso del tipo asimétrico.
- Este enlace deberá disponer de capacidad de *100%* de crecimiento de ancho de banda para las ampliaciones futuras que solicite la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- Interface UTP- Ethernet para la conexión con la LAN en la oficina principal de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- El servicio no deberá contener filtros de ninguna clase, con lo cual se asegurará el funcionamiento de cualquier tipo de ampliación o puerto que se ejecute sobre el protocolo TCP/IP.

5.4.5 GESTIÓN DEL SERVICIO

Equipo técnico de respuesta:

- Deberá tener un equipo técnico de respuesta a incidentes quien deberá de prestar soporte técnico bajo cualquier circunstancia a la Entidad.
- EL PROVEEDOR deberá disponer de equipos de reemplazo ante eventualidades por falla de los mismos, los cuales deben ser de igual o superior configuración.

Sistema de Gestión para Monitoreo:

- El servicio proporcionado debe contar con una herramienta de gestión para monitoreo del consumo del ancho de banda vía web accesible por el personal de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO y monitoreo de cada uno de los enlaces.
- Los reportes de la herramienta de gestión para monitoreo podrán generarse por horas, diarios, semanales, mensuales y anuales.
- Gestión de configuración en todos los routers, incluyendo modificaciones solicitadas por la Entidad, *esta labor de gestiones de configuración y modificaciones solicitadas se realizarán por los canales correspondientes: centro de operaciones (NOC), serán efectuados por el proveedor del servicio.*
- Gestión de los niveles de atención del servicio con acciones proactivas y de atención a incidentes según los SLA detallados en el numeral 5.7. de los presentes términos de referencia.

5.4.6 EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES

- EL PROVEEDOR deberá instalar todos los equipos, dispositivos y/o componentes necesarios para la puesta en funcionamiento del servicio sin que esto implique costo adicional para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, todos los equipos deben ser de preferencia, de primer uso.
- No se aceptarán enlaces o conexiones mixtas, inalámbricas y/o satelitales.
- Los equipos de conexión Internet deberán ser administrados por EL PROVEEDOR del servicio.
- EL PROVEEDOR deberá garantizar la disponibilidad del servicio de internet del 99.50%.





 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

- * EL PROVEEDOR deberá garantizar la disponibilidad del servicio de L2L del 99.50%.

IMPORTANTE: La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información, una vez iniciado el servicio, se reserva el derecho de evaluar y contrastar durante el periodo del servicio contratado, la documentación técnica requerida y el cumplimiento de las características técnicas detalladas en el numeral 5.4 de los presentes términos de referencia.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- * Comunicación y coordinación con EL PROVEEDOR del servicio, a través del Subgerente de la Subgerencia de Tecnología de la Información quien entregara la lista de contactos del personal responsable de las comunicaciones internas del servicio.
- * Todo cambio interno de arquitectura tecnológica será comunicado con cuarenta y ocho (48) horas antes al PROVEEDOR del servicio.
- * La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, otorgara al PROVEEDOR del servicio el espacio físico, energía eléctrica, tomacorrientes, energía estabilizada en cada sede descentralizada y en la sede central, tendido de cableado eléctrico en cada sede descentralizada, gabinete central y racks de comunicaciones en cada sede descentralizada; para el servicio de Internet y la implementación de la plataforma tecnológica de interconexión en cada sede descentralizada.

5.6 NORMAS TÉCNICAS

- * Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- * LEY N° 29733: Ley de Protección de Datos Personales.
- * LEY N° 30096: Ley de Delitos Informáticos.
- * Normatividad vigente establecida por la SEGDI, PCM y MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

5.7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO QUE INTEGRA EL SERVICIO

- a. El mantenimiento preventivo físico y lógico de los equipos que conforman el servicio, los efectuara el proveedor. Las labores de mantenimiento se realizarán a satisfacción de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO en el lugar que se encuentren instalados los equipos; esta acción se realizara en caso el servicio se vea afectado debido a los equipos del proveedor.
- b. Para los mantenimientos del equipamiento, EL PROVEEDOR deberá coordinar y contar con la aprobación de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- c. EL PROVEEDOR deberá realizar las labores del mantenimiento preventivo físico y lógico de los equipos que conforman el servicio en días y en horarios que no afecten la continuidad operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

5.7.2 SOPORTE TÉCNICO

- * EL PROVEEDOR deberá contar con un servicio de soporte técnico 24x7 por doce meses. Para ello se alcanza el procedimiento que deberá seguir en caso de un incidente, avería, daño o falla del equipamiento implementado para el servicio contratado:
 - a. Desde la comunicación del cliente hasta la generación por parte del PROVEEDOR del ticket de avería, deberá transcurrir no más de 60 minutos, el Centro de Soporte del PROVEEDOR tendrá un plazo máximo de diez minutos para la primera comunicación con el personal encargado de la





 <p>MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO</p>	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO. Teniendo un plazo máximo de 60 minutos para dar solución y cerrar el ticket en el Nivel 1 a nivel lógico ante eventuales anomalías de perturbación de calidad del servicio contratado.

- b. Si el incidente no puede ser resuelto en el tiempo de solución descrito en el punto a., EL PROVEEDOR tendrá un plazo de una (01) hora adicional para brindar la solución del mismo escalando la atención a el Nivel 2.
- c. Una vez solucionado el incidente, se cierra el ticket previa conformidad vía correo electrónico por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- d. EL PROVEEDOR podrá realizar el servicio de soporte técnico remotamente y de manera presencial a demanda por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- e. La modalidad de la operatividad para el servicio será remota por parte del PROVEEDOR, para los equipos con cobertura de 24x7 por doce meses, incluye componentes de hardware y software de la solución propuesta durante el periodo de servicio. Además, deberá incluir lo siguiente:
 - En caso de que EL PROVEEDOR tuviera que destacar personal técnico para el desarrollo de los servicios, deberá proveer sus propios equipos y todo elemento necesario para la correcta implementación, quedando como responsabilidad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, brindar el espacio físico y la energía eléctrica.
 - Todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios, etc. deben ser de preferencia de primer uso garantizando compatibilidad y operatividad al 100%.
- f. Para el caso de operatividad de los equipos de la solución implementada por EL PROVEEDOR, los servicios se ajustan a los siguientes términos:
 - EL PROVEEDOR implementará la infraestructura de interconexión de las sedes descentralizadas y sede central, y del servicio de Internet de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, las cuales deberán ser compatibles e integrables con las soluciones de seguridad ya implementada o por desplegar. Cabe mencionar que EL PROVEEDOR proporcionará y configurará los conmutadores para la interconexión del servicio con los equipamientos de comunicaciones ya implementados por la entidad, la cual es responsable de su configuración y/o cambios a nivel LAN (switch / firewall) para el correcto funcionamiento de la solución.
 - EL PROVEEDOR deberá incluir al inicio del servicio, como entregable, el procedimiento de atención de llamadas y su escalamiento, dicho procedimiento respetará lo contemplado en las condiciones del servicio indicadas en los presentes términos de referencia.
 - En caso de ser necesario trasladar cualquier equipo de la solución de interconexión para cualquier revisión, los costos del envío y/o retorno serán por cuenta del PROVEEDOR, debiendo reemplazarlo por un equipo de igual o mayor capacidad hasta el término de la atención del equipo retirado, el tiempo para el reemplazo será de diez (10) horas como máximo para el reemplazo del equipo por RMA en el nivel 3; siendo que, EL PROVEEDOR deberá instalar un equipo por reemplazo temporal de igual o mayor capacidad el cual se retirará a la llegada del equipo por reemplazo RMA.
 - EL PROVEEDOR, para realizar el procedimiento de reemplazo y reinicio de la operatividad, tendrá como máximo de tiempo para este procedimiento una (01) hora, la cual está comprendida dentro de las 10 horas de tiempo RMA, no deberán generar costos para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.



g



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

- EL PROVEEDOR deberá contemplar un nivel de asistencia inicial, responsable de las incidencias básicas del cliente. Asistencia de primera línea, soporte de nivel uno, de soporte referente a las funciones de la asistencia de nivel técnico básico. Entre los cuales se encuentra:
 - Atender las peticiones, consultas e incidencias entrantes. La recepción de las mismas puede ser telefónica, presencial, por correo electrónico o mediante formulario web.
 - Registrar y gestionar las solicitudes de las herramientas implementadas.
 - Realizar un diagnóstico inicial y realizar el escalado que en base a este se considere necesario.
- EL PROVEEDOR deberá contemplar el soporte técnico teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas en el área tecnológica de comunicaciones. De esta manera se deduce que el soporte de segundo nivel lo realizan profesionales especializados en redes de comunicación, sistemas de información. Entre los cuales se encuentra:
 - Instalación de equipamiento de comunicaciones gestionado.
 - Gestión y resolución de incidencias asociadas con los equipos de comunicaciones.
 - Gestión de las incidencias detectadas por los usuarios del servicio.
- g. EL PROVEEDOR entenderá por avería la interrupción parcial o total del servicio, así como a un decremento en la calidad del mismo y cualquier otra avería, incidencia o falla comunicada por la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, durante el periodo del servicio y que este contemplado en el objeto y naturaleza del servicio contratado.
- h. EL PROVEEDOR deberá disponer de los canales de comunicación necesarios para el reporte de un incidente (avería o falla) y ser informado al centro de soporte que declare EL PROVEEDOR, como tal, cuya cobertura de atención es 24x7 durante el periodo de doce (12) meses del servicio de soporte, vía correo electrónico o vía telefónica; para los efectos, se requiere que el representante que brinde el servicio de soporte, resida y cuente con número telefónico del Perú, teléfono fijo, adicionalmente deberá contar con un número telefónico de la red celular para atenciones críticas. Se utilizarán estos canales como medio de contacto, permitiendo control, gestión y seguimiento de los requerimientos presentados. Para una comunicación más activa proporcionará un número de contacto, tanto para la atención de mesa de ayuda como para el personal que está asignado a la atención de la solución propia de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- i. EL PROVEEDOR deberá disponer del NOC/SOC 24x7x365, el cual deberá ser propio y no rentado a terceros.
- j. Las actividades o provisiones de bienes que ejecuta EL PROVEEDOR para subsanar una avería, falla, daño o incidencia serán sin costo para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, a excepción de que estas sean de responsabilidad imputable a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.
- k. En el caso de que EL PROVEEDOR, requiera realizar un corte en el servicio, éste deberá ser programado y comunicado debiendo contar necesariamente con la aprobación de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, debiendo considerar que las actividades se realicen fuera del horario de oficina.





 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

5.7.2.1 NIVELES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES – SLA

El cumplimiento obligatorio de los procedimientos detallados se encuentra debidamente establecido a continuación para la atención de incidentes como: fallos, daños y/o averías:

- a. Nivel de atención 1: Contempla los incidentes que afectan el normal funcionamiento de la solución contratada o aquellos que afectan la operación o causan pérdidas financieras o de imagen institucional, con atención remota o presencial a demanda. Entre los cuales se encuentra:
 - Lentitud en el servicio.
 - Atención de incidencias: fallas, daño o averías.
 - Configuraciones de emergencia frente a un ataque en ejecución o anunciado cualquiera que este sea y que puede sobrepasar las funcionalidades normales de los equipos y genera la inoperatividad del servicio.
- b. Nivel de atención 2: Contempla los incidentes que afectan la interconexión de las sedes de la Entidad, con atención remota y/o presencial. Entre los cuales se encuentra.
 - Falla de los equipos sea por hardware o por software que los dejen inoperativos.
 - Ruptura del medio de comunicación de los enlaces
- c. Nivel de atención 3: Contempla escalamiento para cambio de los equipos que forman parte del servicio contratado, por reparación o reemplazo integral de los mismos (RMA), con atención presencial.

5.8 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.8.1 DEL PROVEEDOR

- Para acreditar la experiencia tiene que presentar copia(s) simple legible del(os) comprobante(s) de pago cancelados o en su defecto, copia(s) del(os) contrato(s), orden(es) de servicio y/o compra con su respectiva conformidad de culminación de la prestación, que acrediten la experiencia del PROVEEDOR.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No deberá estar impedido para contratar con el estado.



5.8.2 PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto:

Formación:

- Titulado en: Ingeniería de Sistemas y/o cómputo y/o afines.
- Colegiado y habilitado durante el periodo del servicio.

Experiencia:

- Experiencia profesional no menor a dos años (02), en gestión de proyectos de servicios de Internet y/o gestión de interconexiones de red de datos y/o afines, del personal clave requerido como Líder de Proyecto.

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

g



 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

Actividades:

- Deberá elaborar la documentación de gestión del proyecto.
- Deberá presentar como parte del informe final de la implementación de la solución ofertada informes ejecutivos e informes técnicos.
- Establecer la estrategia y liderar la implementación y mejora continua en los procesos y procedimientos de administración del servicio para lograr una administración eficiente de incidentes y operaciones.
- Liderar el proceso de gestión y el equipo multidisciplinario de respuesta a incidentes, coordinando directamente con la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, otorgando las pautas necesarias y ejecutando un plan de acción.

NOTA: A continuación, se detallan las consideraciones obligatorias:

- El profesional requerido es personal clave para la ejecución de la prestación, y la experiencia requerida de él se detalla en los requisitos de calificación.
- Al inicio de la ejecución del servicio EL POSTOR adjudicado con la Buena Pro deberá presentar al área usuaria (Subgerencia de Tecnología de la Información – GPP) y a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, como entregable, copia de la colegiatura y copia del certificado de habilitación correspondiente del personal profesional clave descrito como Líder del Proyecto.

IMPORTANTE: La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, una vez iniciado el periodo del servicio, se reserva el derecho de evaluar, en todo momento, y de solicitar el cambio del personal asignado al servicio.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIONES DEL SERVICIO

LUGAR:

EL PROVEEDOR ejecutará el servicio desde la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, y en sus sedes desconcentradas como se detalla a continuación:



- a) Sede Central – Palacio Municipal (coordenadas: -11.967831, -76.743966).
- b) Para la sede Estadio, (coordenadas: -11.974561, -76.766148).
- c) Para la sede Biblioteca (coordenadas: -11.975205, -76.764986).
- d) Para la sede Maestranza (coordenadas: -11.973483, -76.762812).
- e) Para la sede Tópico (coordenadas: -11.974083 -76.761905).
- f) Para la sede Archivo Central (coordenadas: -11.967831, -76.743966).
- g) Para la sede Caseta Central de emergencia (coordenadas: -11.97708, -76.77583).
- h) Para la sede Caseta Fiscalización y Transporte (coordenadas: -11.989177, -76.818721).

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN Y DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La implementación de los servicios de internet y de L2L se efectuará hasta en quince (15) días calendarios; así mismo el plazo de prestación del servicio es de doce (12) meses considerados en días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de servicio

- * **Prestación principal del servicio:** La prestación del servicio de Internet será por doce (12) meses, considerados en días calendarios, contabilizando a partir del día siguiente de la suscripción del contrato del servicio.

5.10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL PROVEEDOR deberá cumplir con la política de seguridad de la información de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO y la cual será informada a éste al inicio del servicio por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
--	---

5.11 SUBCONTRATACIÓN

EL PROVEEDOR, es el único responsable ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO del cumplimiento del servicio y de lo establecido en los presentes términos de referencia.

EL PROVEEDOR no podrá transferir la responsabilidad total o parcial del cumplimiento del servicio, sobre la elaboración de los informes técnicos o de cualquier incidencia sucedida, a otras entidades o a terceros por subcontratación.

5.12 CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR del servicio deberá guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarlas con fines distintos al propósito de la contratación y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsables frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.

Así mismo, se obliga a la conservación, cuidado y manejo de información de hasta cinco (05) años posteriores a la última conformidad correspondiente. EL PROVEEDOR del servicio se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de Confidencialidad que EL PROVEEDOR firmara con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

5.13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con EL PROVEEDOR: Subgerencia de Tecnología de la Información.
- Áreas responsables de las medidas de control: Subgerencia de Tecnología de la Información.
- Área que supervisa y brinda la conformidad del servicio: Subgerencia de Tecnología de la Información.



5.14 ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL PROVEEDOR del servicio deberá presentar los siguientes entregables durante el periodo del servicio:

- Una vez suscrito el contrato EL PROVEEDOR deberá entregar el informe inicial de implementación técnica de la plataforma tecnológica de interconexión del servicio, adjuntando adicionalmente la siguiente información:
 - o Cronograma de actividades para la implementación del servicio.
 - o Procedimiento para atención de resolución de incidencias: fallos, daños y averías.
 - o Relación del personal de contacto asignado a la mesa de ayuda y responsable de la gestión del servicio contratado (número de celular, central telefónica, correos electrónicos, entre otros).
 - o Descripción de los equipos de telecomunicaciones a utilizar (marca, modelo, detalle técnico de equipos propuestos).
 - o Cuadro de direccionamiento IP.

Esta documentación no genera un pago por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

- Hasta los 15 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato: EL PROVEEDOR deberá firmar el Acta de conformidad correspondiente al inicio de la operación del servicio emitida por la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. Esta documentación



 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
---------------------------------	---

no genera un pago por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

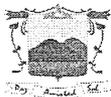
- Mensualmente por el periodo contractual (12 meses), EL PROVEEDOR deberá entregar la documentación detallada a continuación como parte de sus entregables:
 - Informe ejecutivo, de gestión y reportes técnicos ante incidencias a demanda por parte de la Entidad en un plazo no mayor a 48 horas, ingresado por trámite administrativo regular.
 - Informe mensual del servicio conteniendo:
 - a. Incidencias del servicio reportadas por correo electrónico (consignando la fecha y hora del inicio de la atención y de su posterior resolución) que incluya las atenciones de soporte de los niveles 1, 2 y 3 según corresponda.
 - b. Requerimientos a demanda a través de correo electrónico (consignando la fecha y hora del inicio de la atención y de su posterior resolución).
 - c. Detallar causas de incidentes solicitados y/o atendidos.
 - d. Detallar las acciones de resolución por cada atención solicitada por incidencias de seguridad.

IMPORTANTE: EL PROVEEDOR deberá ingresar por mesa de partes cualquier tipo de comunicación, envío de documentos, entregables del servicio y medios de almacenamiento de ser el caso, correspondiente al objeto de la contratación, actuados y requerimientos detallados en los presentes términos de referencia; la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, no recibirá documentos que no hayan sido registrados por mesa de partes y que no hayan sido derivados vía tramite documentario regular.

5.15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) armadas del monto total del contrato, luego de otorgada la conformidad de los entregables correspondientes del servicio emitida por la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto: Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio.

SERVICIO	RUBRO	ENTREGABLES	PORCENTAJE
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO	A los treinta (30) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los sesenta (60) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los noventa (90) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los ciento veinte (120) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los ciento cincuenta (150) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los ciento ochenta (180) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos diez (210) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos cuarenta (240) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos cuarenta (270) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos cuarenta (300) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos cuarenta (330) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	8%
		A los doscientos cuarenta (365) días calendario previa presentación del entregable correspondiente	12%
PAGO TOTAL DEL SERVICIO			100%



 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO	FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
---------------------------------	---

5.16 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por afectación del servicio provocado por gestión del PROVEEDOR	0.5 de (01) UIT por cada evento	Informe Técnico de la Subgerencia de Tecnología de la Información
02	Por incumplimiento al nivel de atención 1 del servicio para atención de incidentes: fallos, daños y/o averías en el servicio según corresponda.	5 % de (01) UIT por cada evento	Informe Técnico de la Subgerencia de Tecnología de la Información
03	Por incumplimiento al nivel de atención 2 del servicio para atención de incidentes: fallos, daños y/o averías en el servicio según corresponda.	10 % de (01) UIT por cada evento	Informe Técnico de la Subgerencia de Tecnología de la Información
04	Por incumplimiento al nivel de atención 3 del servicio para atención de incidentes: fallos, daños y/o averías en el servicio según corresponda.	20 % de (01) UIT por cada evento	Informe Técnico de la Subgerencia de Tecnología de la Información
05	Por incumplimiento de la documentación técnica requerida detallada en el numeral 5.4 de los presentes términos de referencia.	Una (01) UIT	Informe Técnico de la Subgerencia de Tecnología de la Información



5.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida de los servicios ofertados por un plazo de doce (12) meses contado a partir de la última conformidad otorgada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO.

9



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para prestar el servicio de valor añadido para la prestación de los servicios de Conmutación de datos por paquetes (internet) y, almacenamiento y retransmisión de datos, siendo el área de cobertura a nivel nacional.• Contrato Concesión para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones suscrito con el MTC. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la Licencia o Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones que autorice al postor a realizar el servicio; o copia simple del Certificado de Registro de Empresas Prestadoras del Servicio de Valor Añadido emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones; o copia simple del Registro de Empresas Prestadoras del Servicio de Valor Añadido publicado en la página web del MTC u Oficio emitido por el MTC el cual señale que el postor tiene habilitación y/o concesión para brindar el servicio de Valor Añadido.• Contrato de Concesión para la prestación de Servicios Públicos. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO: <ul style="list-style-type: none">• Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o computo y/o afines.• Colegiado y habilitado durante el periodo del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y COLEGIATURA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y COLEGIATURA no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con un mínimo de 48 horas lectivas, en CURSO DE GESTION DE PROYECTOS, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.• Contar con un mínimo de 24 horas lectivas, en CURSO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROYECTOS BASADOS EN PMBOK, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.• Contar con Certificado MTCNA - MIKROTIK CERTIFIED NETWORK ASSOCIATE, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.• Contar con Certificado ITL ® FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.• Contar con un mínimo de 30 horas lectivas, en CAPACITACION DE INSTALACION Y CONFIGURACION DE FIBRA OPTICA, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias, (ii) certificado o (iii) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="327 862 1396 1003" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menos a dos (02) años en GESTION DE PROYECTOS DE SERVICIOS DE INTERNET Y/O GESTION DE INTERCONEXIONES DE RED DE DATOS Y/O AFINES del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="327 1467 1412 2040" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (Ciento Noventa 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/ 16,500.00 (Dieciséis Mil Quinientos 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: internet y/o internet dedicado y/o internet por fibra óptica y/o transmisión de datos y/o enlace de datos y/o similares al objeto de la convocatoria.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Si el postor acredita experiencia de 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹³ acorde con ISO 9001:2015 ¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere SERVICIO DE INTERNET DEDICADO y TRANSMISION DE DATOS. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁵ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ¹⁶ y de acuerdo con el objeto de la contratación, y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

"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:

²⁰ 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) accesorias, 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 fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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].

2

"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 Digitales²².

²¹ 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).
²² 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

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²³ 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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

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.

²⁸ 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

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²⁹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ³⁰
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³¹ 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.

h



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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
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]".

l



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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 transfiriere 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Municipalidad Distrital de Chacabuco
 Adjudicación Simplificada N° 002-2024-MDCH-OEC- Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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

[Handwritten signature]



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

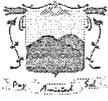
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Handwritten signature]



ANEXO N° 11

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

Señores
ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA
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.

J



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

ORGANO ENCARGAO DE LA CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDCH-OEC-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

