

# *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:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. 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-UGEL N° 15-HRI  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE ACCESO A INTERNET,  
SOLUCION DE SEGURIDAD CON FILTRO DE  
CONTENIDO WEB Y GESTION CENTRALIZADA  
PARA 40 INSITUACIONES EDUCATIVAS DE LA  
UGEL N°15-HRI**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15-HRI  
RUC N° : 20154768859  
Domicilio legal : JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA)  
LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA  
Teléfono: : 244-3130  
Correo electrónico: : bcerron@ugel15.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, SOLUCION DE SEGURIDAD CON FILTRO DE CONTENIDO WEB Y GESTION CENTRALIZADA PARA 40 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N°15-HRI"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N° 141-2024/J.AGA-UGEL.15-HRI el 19 DE FEBRERO DEL 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

0- RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **10 MESES computados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de inicio del Servicio"** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Caja, sito en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUARACHIRI - MATUCANA, Departamento de Lima. En el horario de 08:30 a 16:30 horas y Recabar las Bases en la Oficina de Logística, lo cual se encuentra ubicado en el **segundo piso** de la dirección mencionada en el literal precedente, recordar que la entidad no cuenta con un local propio y más aun no tiene numeración de oficinas, puesto que nuestro personal de vigilancia guiara a recabar la información a dicha oficina.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- 

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 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 : 00-000-347000  
Banco : Banco de la Nacion  
N° CCI<sup>7</sup> : 0180000000034700002

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual de la UGEL N° 15 -HRI

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

en el horario de 08:30 a 16:30 horas de acuerdo al siguiente link:

<https://mesadepartes.ugel15.gob.pe/>

Asimismo deberá ingresarlo a los siguientes correos gubernamentales:

[bcerron@ugel15.gob.pe](mailto:bcerron@ugel15.gob.pe)

[nbarrientos@ugel15.gob.pe](mailto:nbarrientos@ugel15.gob.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGO PARCIALES]**.

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

- Todo lo consignado e indicado en el numeral **7.5. forma de pago** de los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes presencial y al correo institucional de la UGEL N° 15-HRI en JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI – MATUCANA.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



UGEL N° 15  
Unidad de Gestión  
Educativa Local  
Huarochiri

DOC. 5107273  
EXP. 3099180

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Matucana, 08 de febrero del 2024

**OFICIO N° 028 - 2024/J.AGP-UGEL-15-HRI.**

Señora:  
Lic. Natividad Roxana BARRIENTOS TORRES  
Jefe del Área de Gestión Administrativa  
UGEL N°15 – Huarochiri

Presente.-



**ASUNTO:** Remito TDR Modificado de "Servicio de Acceso a Internet, Solución de Seguridad con filtro de Contenido Web y Gestión Centralizada para 40 Instituciones Educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 – Huarochiri".

**REF. :** a) OFICIO N° 100 - 2024/J.AGA-UGEL N°15-HRI.  
b) OFICIO N° 016 - 2024/J.AGP-UGEL-15-HRI.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez, en atención al documento de la referencia a) le remito el TDR modificado de "Servicio de Acceso a Internet, solución de seguridad con filtro de Contenido Web y Gestión Centralizada para 40 Instituciones Educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 – Huarochiri.", para su conocimiento y acciones correspondientes.

Aprovecho la oportunidad para hacerle llegar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



*Rafael Luis Gutiérrez Sánchez*  
Rafael Luis Gutiérrez Sánchez  
Jefe del Área de Gestión Pedagógica  
UGEL N°15-HRI

HJGS/J.AGP  
Nº 001

060

Ministerio de Educación    Gobierno Regional de Lima    Dirección Regional de Educación

**3.1 TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaría	Área de Gestión Pedagógica
Área Técnica	Especialista en Informática
Marcar: Si ( X ) No ( )	
Actividad del POI	AOI00118800327 Acciones de planeamiento
Fuente de Financiamiento y Rubro	1 - 00 Recursos Ordinarios
Cadena Presupuestal	22 004 0005.9001 3999999 5000001
Meta	38
Específica de Gasto	2 3 2 2 2 3 SERVICIO DE INTERNET



*Ma. Luis Alberto Cova Loza*  
**ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA**  
 UGEL 15 - HUAROCHIRI



**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION (Obligatorio)**  
**SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, SOLUCION DE SEGURIDAD CON FILTRO DE CONTENIDO WEB Y GESTIÓN CENTRALIZADA PARA 40 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15 – HUAROCHIRI.**

**2. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)**  
 La presente contratación de servicios tiene por finalidad asegurar el mantenimiento y operación de locales escolares de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento en la jurisdicción de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15 – Huarochiri, permitiendo el acceso a las diversas herramientas tecnológicas de internet para el adecuado uso de conectividad teniendo una repercusión positiva en los fines pedagógicos.

**3. ANTECEDENTES (Obligatorio)**  
 Las Instituciones Educativas de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 15 – HUAROCHIRI, tienen la necesidad de seguir contando con el acceso a internet que el MINEDU les brindaba para el desarrollo de sus funciones administrativas y pedagógicas. Por este motivo es necesario contratar el servicio de acceso a internet con una solución que brinde el filtrado web para la navegación en las Instituciones Educativas. Este servicio es una necesidad básica para las instituciones educativas ya que se convierten en recursos para motivar el aprendizaje, para buscar información valiosa de las diversas disciplinas artísticas y científicas, para interactuar con personas de todo el mundo e intercambiar aprendizajes, experiencias y proyectos.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)**  
**Objetivo General:**  
 • Contratar el servicio de acceso a internet que beneficie a los locales que se detalla en el siguiente ANEXO 01.

**Objetivos Específicos:**  
 • Brindar el servicio de acceso a internet, con solución de seguridad con filtro de contenido web, con gestión centralizada para locales educativos, el mismo que cuente con una plataforma de monitoreo del servicio.

**5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR (Obligatorio)**

**5.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar (Obligatorio)**

Ítem	Código SIGA	Descripción	Unidad de Medida
1	870500030019	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO

El servicio brindara conectividad de internet a 40 Instituciones educativas según **anexo 1**, considerando lo siguiente:

- a) Servicio de acceso a internet.
- b) Solución de seguridad con filtro de contenido web y gestión centralizada
- c) Plataforma de monitoreo
- d) Implementación (compuesto por la provisión, instalación y configuración de todo lo solicitado para el servicio de conectividad) y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones en los Locales educativos

#### 5.1.1 LINEA DEDICADA A INTERNET

- a) El medio físico de transporte del enlace dedicado deberá ser **100% fibra óptica y/o radio enlace**, con ancho de banda simétrico garantizado al 100% en subida y bajada desde el RACK DE COMUNICACIONES de la Institución Educativa hasta el punto de presencia más cercano del proveedor.
- b) La red del proveedor debe ser propia y no rentada a terceros. La tecnología de transporte deberá ser MPLS. Así mismo, se debe contar con conexión a mínimo 02 proveedores internacional TIER1 para brindar el servicio de internet dedicado
- c) El enlace ofrecido debe ser capaz de soportar un incremento hasta el 100% en ancho de banda en caso lo requiera la Institución Educativa.

#### 5.1.2 SEGURIDAD CON FILTRO DE CONTENIDO WEB Y GESTION CENTRALIZADA

Solución de seguridad con filtro de contenido web y gestión centralizada independiente para cada Institución Educativa, a fin de asegurar que los estudiantes y personal administrativo no accedan a páginas web con contenido no apropiados. La solución de seguridad solicitada debe ser administrada por el proveedor durante el periodo del contrato.

Los cambios en la solución de seguridad con filtro de contenido web serán realizados mediante un correo electrónico al proveedor por la UGEL N° 15. El proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas para poder ejecutarla.

Las características mínimas de que debe tener la solución de seguridad con filtro de contenido y gestión centralizada son las siguientes:

- a) Debe estar instalada en la red del proveedor o en la nube
- b) Filtrado web en base a categorías mínimo de 50, dentro de las cuales deben estar las siguientes: pornografía, violencia, juegos, chat, armas, descarga de software, host virtuales que actúan como proxies, hacking, apuestas en línea, redes sociales, drogas, o sus denominaciones equivalentes que cumplan con la misma función de las categorías mencionadas.
- c) Debe permitir definir listas negras y blancas.
- d) Reglas en base a segmentos de red.
- e) Debe permitir recategorizar URLs y crear excepciones basadas en dominios y/o URLs específicas y dirección IP de la página de destino.
- f) Debe permitir definir reglas de control de navegación en internet y filtrado de contenidos para la aplicación de políticas por segmento de red, por protocolo, por tipo de archivo, entre otros.
- g) Debe permitir realizar configuraciones personalizables de filtrado, basadas en horarios.



Mg. Luis Alberto Coto Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL N° 15 - HUARUCHI



- h) Debe permitir realizar configuraciones personalizables para descarga de actualizaciones del sistema operativo y otras aplicaciones de software como adobe, java, motores antivirus
- i) Capacidad de redireccionar sitios bloqueados permitiendo mostrar al usuario un mensaje personalizable por cada Institución Educativa
- j) La solución debe permitir operar en modo transparente para el usuario final, sin que se requiera ninguna configuración en las PCs de la Institución Educativa.

El proveedor debe asegurar que la solución de seguridad con filtro de contenido web y gestión centralizada no será vulnerada por ningún usuario. Es responsabilidad del proveedor informar y ejecutar las acciones que considere necesarias que permitan evitar cualquier intento de vulnerabilidad por parte de los usuarios (a nivel de administración o de funcionamiento).

### 5.1.3 PLATAFORMA DE MONITOREO

El proveedor debe brindar una plataforma web de monitoreo para los servicios de internet que permita realizar lo siguiente:

- a) Realizar el monitoreo del consumo de ancho de banda de subida y bajada (en Mbps) de cada una de las Instituciones Educativas. Los gráficos de consumo de ancho de banda deben refrescarse automáticamente cada 5 minutos y con un almacenamiento mínimo de 1 meses.
- b) Conectarse a todos los routers que se instalen en las instituciones educativas vía protocolo SSH para ejecutar comandos de verificación de la calidad de la conectividad.
- c) Realizar un monitoreo del tráfico de subida y bajada por protocolos, aplicaciones, eventos asociados a las interfaces del router, consumo de memoria y CPU del router que brinda el servicio de internet.
- d) La plataforma de monitoreo debe estar instalada en la red del proveedor.

### 5.1.4 EQUIPO ROUTER DE ACCESO A INTERNET

El servicio debe contar con un equipo router que deben cumplir con las siguientes características:

- a) 01 interface WAN 1Gbps con indicadores luminosos
- b) 01 interface LAN 1Gbps con indicadores luminosos
- c) Las interfaces LAN y WAN deben ser independientes.
- d) Soportar DHCP que permita proporcionar los parámetros de configuración para las computadoras de la Institución Educativa
- e) Los equipos con los que contratista proveerá el servicio serán nuevos

### 5.1.5 INSTALACION DE LOS EQUIPOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

En el caso que algún proveedor cuente con infraestructura y equipos instalados en alguna de las Instituciones Educativas, dicho proveedor podrá utilizar la misma ubicación, infraestructura y equipamiento dentro de la institución educativa para brindar el servicio, siempre que cumpla con todos los requerimientos solicitados en el presente documento.

La entidad brindará todas las facilidades técnicas en los ambientes en donde se brindará el servicio, así como el acceso a toda la infraestructura, equipos y licencias necesarias (pozo a tierra, UPS, aire acondicionado, energía estabilizada, cableado, gabinete/rack, acces point u otros necesarios para proveer el servicio) que ya se



Ag. Luis Alberto Cuenca Lazo  
Especialista de Mantenimiento  
UGEL 15 - HUANCACHI



encontraran instaladas en la Entidad

La entidad será responsable de brindar las configuraciones u otras acciones que sean necesarias para cumplir la finalidad del servicio.

### 5.1.6 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO Y DESASTRES NATURALES

- a) La UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 15 – HUAROCHIRI podrá solicitar al proveedor la suspensión temporal de los servicios contratados en las instituciones educativas a través de un correo electrónico dirigido al proveedor, las causas de esta solicitud pueden ser por desastres naturales, traslados internos o externos, suspensión de clases. Desde la comunicación al proveedor éste tendrá 48 horas para efectuar el corte del servicio y debe reflejarse en la disminución de la facturación mensual del servicio.

### 5.1.7 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

El servicio de acceso a internet de cada Institución Educativa debe cumplir lo siguiente mensualmente:

- a) Interrupción del servicio menor o igual a 48 horas
- b) Se considera interrupción del servicio o no disponibilidad cuando se pierde o presenta intermitencia en la conexión desde la Institución Educativa hacia internet.
- c) Latencia menor a 80 milisegundos que será medido desde el router instalado en la Institución Educativa hasta la salida internacional a internet.

### 5.2 Actividades (obligatorio)

- a) Estudio de factibilidades técnicas y de campo, diseño de la solución de conectividad de los Locales Educativos hacia Internet. Se precisa que, el estudio de factibilidades técnicas y de campo tiene como alcance recabar la información que el contratista requiere para realizar la implementación del servicio en los Locales Educativos, de acuerdo con cada una de las características solicitadas para todos los equipos y componentes que forman parte del presente servicio. Esto incluye, además, la verificación de la existencia de las facilidades técnicas (Ubicación y el respectivo espacio donde se instalará el gabinete dentro del Local Educativo, suministro eléctrico, equipos de cómputo). Asimismo, en el estudio de campo deberán recabar la información de los datos de contacto de los Directores y Subdirectores de cada institución educativa (en caso que hubiera más de una institución educativa en un local educativo, se deberá asignar un coordinador responsable), para que realicen las coordinaciones previas a la implementación del servicio, así como para la suscripción y sellado del "Acta de Verificación para cada Enlace Instalado". De no existir facilidades técnicas para la instalación del servicio de conectividad en un local educativo, debe ser comunicado de manera anticipada a la UGEL N°15 por correo electrónico, con un plazo máximo de 3 días calendario, adjuntando el acta de visita del estudio de factibilidad técnica y el sustento respectivo. La responsabilidad de esta coordinación recaerá en el siguiente orden: Director de nivel Secundaria, Director de nivel Primaria, Director de otro nivel.
- b) Provisión, instalación y configuración (en caso corresponda) como mínimo de los Routers, Access Point, UPS, Gabinete, componentes eléctricos, así como de otros equipos que se requieran para la operatividad del servicio brindado por el contratista para cada Local Educativo.



Mg. Luis Alberto Cruz Loza  
Especialista de Matemática  
UGEL 15 - HUAROCHIRI



- c) Obras civiles en el exterior e interior del local, relacionadas a la instalación del servicio por parte del contratista.
- d) Gestión de los permisos municipales y del Ministerio de Cultura necesarios para la ejecución de obras civiles en caso sean necesarios
- e) Transporte y viáticos de su personal.
- f) Montaje de los equipos (incluye dotación de bandejas en caso no puedan ser colocados adecuadamente en los gabinetes) Asimismo, se debe proporcionar cables de poder y material de ferretería necesarios para su instalación.
- g) El contratista realizará pruebas de funcionamiento del servicio, con respectiva validación por parte de la Institución Educativa
- h) Cumplimiento de los SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio).
- i) El proveedor debe incluir todos los componentes necesarios para asegurar el cumplimiento de todos los servicios detallados en los términos de referencia
- j) Todos los gastos derivados de la implementación del servicio serán asumidos por el contratista.



**5.3 Plan de trabajo (de corresponder)**

El contratista para la firma de contrato deberá presentar un plan de trabajo Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual será revisado y aprobado por especialista de informática, hasta los cinco (5) días calendarios siguientes. De no ser aprobado el Plan de Trabajo, no se podrá dar inicio a la etapa de implementación (instalación) y de acuerdo al contenido señalado en el primer entregable.

Mg. Luis Alberto Coza Lazo  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUANUCO



**5.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas (de corresponder)**

- a) Cumplir con el Protocolo sanitario aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado con Resolución Ministerial No 258-2020- MTC/01 – Anexo I "Protocolo Sanitario para la prevención del COVID -19 para los servicios de telecomunicaciones" y la Res 00042-2020-PD/OSIPTEL.

**5.5 Impacto ambiental**  
No corresponde



**5.6 Seguros**

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, para el inicio de la ejecución de las prestaciones de la contratación, deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión) de cada personal que intervendrá en la prestación del servicio. Dicho seguro deberá estar vigente durante el plazo de prestación del servicio; para tal fin, deberá presentar, como parte de la documentación para la suscripción del contrato, una copia simple de la póliza.

Las coberturas citadas deberán comprender los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio; y, se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte y gastos de curación.

La UGEL N° 15 no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal del proveedor durante la ejecución de los trabajos en los Locales Educativos y en instalaciones del especialista de Informática.

5.7 Capacitación y/o entrenamiento

**CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE CADA LOCAL EDUCATIVO**

El contratista debe capacitar, de forma presencial a un mínimo de dos (02) personas de la institución educativa (Director y/o Subdirector y/o a quien éste designe) en el curso de Conectividad a Internet en los Locales Educativos, que debe incluir cada uno de los siguientes procedimientos, con un mínimo de tres (03) horas:

- a) Procedimiento de atención de incidentes.
- b) Procedimiento para verificar si tiene un problema en la red LAN o con el Access Point en el caso no tenga servicio de Internet.
- c) Procedimiento para verificar si la pérdida de conexión a Internet corresponde al proveedor del servicio.
- d) Procedimiento para verificar "si tiene intermitencia" en su servicio de conexión a Internet.
- e) Procedimiento para verificar el ancho de banda asignado en el Local Educativo.
- f) Procedimiento para la configuración de las estaciones y/o equipos clientes para que se conecten nuevamente a la red inalámbrica después de realizar el cambio de contraseña del Access Point.
- g) Procedimiento para optimizar el uso del ancho de banda.

Adicional a la capacitación, el contratista deberá dejar en formato digital e impreso estos procedimientos al Director o responsable de la Institución Educativa.

La capacitación se podrá realizar de forma presencial y/o virtual por cada Local Educativo. En caso el contratista realice la capacitación en forma virtual, ésta deberá ser de manera síncrona que permita la interacción en tiempo real entre el instructor y personal de la Institución Educativa. Queda a potestad del contratista utilizar los diversos recursos audiovisuales durante la capacitación. Asimismo, al finalizar la capacitación, se deberá firmar un "Acta de Capacitación", entre el contratista y el director de la I.E. y/o encargado y/o responsable, el mismo día de culminada la capacitación. El acta deberá contener: el (los) nombre(s), la(s) firma(s) y número(s) de DNI, así como el (los) número(s) de celular y correo(s) electrónico(s) del personal capacitado. En caso el capacitado no sea el director, deberá también indicarse el nombre completo y número celular del director. En caso fortuito sólo haya asistido un participante a la capacitación, el director de la I.E. deberá indicar en el Acta de capacitación los motivos por los cuales los otros participantes no han podido asistir a la capacitación.

El contratista deberá entregar el certificado y/o constancia donde se indique la cantidad de horas de la capacitación "**Conectividad a Internet en Instituciones Educativas**" impartidas a todo el personal capacitado (ello podrá ser entregado en forma virtual a los correos electrónicos del personal de las instituciones educativas y también a la UGEL N° 15).

El contenido de cada uno de los procedimientos será propuesto por el contratista presentándolo como máximo a los 10 días de firmado el contrato y aprobado por el Especialista de Informática. En caso existan observaciones, estos deben ser incorporados en dichos procedimientos. Esto será realizado mediante las reuniones de gestión del proyecto, antes de que el contratista inicie la etapa de capacitación en los locales educativos.



Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCAYO



**CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UGEL**

El contratista debe realizar una capacitación, de forma presencial, a un mínimo de tres (03) a (05) especialistas de la UGEL N° 15, en lo siguiente:

- a) Capacitación en los procedimientos indicados, con un mínimo de cuatro (04) horas
- b) Capacitación de al quince (15) horas, en gestión y supervisión de redes WAN e internet (IPv6), debe incluir la utilización, monitoreo y generación de reportes de la plataforma de monitoreo de los enlaces de la solución implementada.
- c) Capacitación de al menos seis (06) horas, en la utilización, monitoreo y generación de reportes de la plataforma de gestión de Access Point de la solución implementada.
- d) Capacitación de al menos dos (02) horas en la utilización, monitoreo y generación de reportes de la plataforma de gestión de tickets de la solución implementada
- e) Capacitación en la herramienta de monitoreo de la solución de Seguridad con Filtro de contenido Web con gestión Centralizada, de al menos siete (7) horas. El curso está orientado a conocer acerca de la gestión de la herramienta, generación de reportes, revisión de eventos y auditorías. Las clases deben incluir también la teoría de cada uno de los componentes de seguridad de la solución implementada.

La capacitación se llevará a cabo en la UGEL N° 15 o en la que habilite el contratista, previa coordinación con el especialista de informática.

Al finalizar la capacitación, el contratista debe hacer entrega de un certificado y/o constancia donde se indique la cantidad de horas de capacitación impartidas a todo el personal capacitado (ello podrá ser entregado en forma virtual a los correos electrónicos del personal).

Al finalizar la capacitación se firmará un "Acta de Capacitación al Personal de la Sede Central", entre el contratista y El especialista de Informática

**5.8 Soporte Técnico**

5.8.1 El contratista deberá brindar un servicio de soporte técnico permanente 24x7x365 durante el periodo del servicio, relacionado con problemas de conexión y reposición de equipos de telecomunicaciones en caso lo amerite, así como respuestas a consultas de carácter técnico relacionados con la disponibilidad de los enlaces y servicios de red.

5.8.2 El contratista debe garantizar un eficiente sistema de gestión de sus redes de telecomunicaciones, el personal de su centro de gestión debe tener la capacidad para realizar acciones de control preventivo, correctivo y pruebas técnicas.

5.8.3 La atención de incidentes (reporte de fallas o tratamiento de reclamos), el contratista debe ofrecer un único punto de contacto exclusivo para este servicio, el cual debe tener la facultad de poder atender varios incidentes en simultáneo que sean reportados desde la UGEL N° 15 o las localidades donde se encuentren las Instituciones Educativas (Número telefónico del tipo 0800) el cual no debe generar costo para quien origina la llamada, ya sea a través de un teléfono fijo o móvil; asimismo debe cumplir con lo siguiente:

- I. Todos los incidentes reportados deben estar debidamente registrados en el sistema de atención de incidentes del contratista.
- II. El contratista debe generar el ticket de atención en un plazo no mayor a 30 minutos, desde el momento en que ha sido notificado la incidencia o requerimiento. Ello no afectará los tiempos establecidos para la solución de la incidencia o



*Mig. Luis Alberto Ochoa Lazo*  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCACHI





*Mg. Luis Alberto Coca Lazo*  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCACHI



- requerimiento.
- III. El especialista de Informática o las Instituciones Educativas podrán efectuar llamadas para reportar incidentes del servicio de lunes a domingo, incluyendo feriados
  - IV. También se podrá efectuar el reporte de incidentes o requerimientos de atención mediante correo electrónico, para lo cual el contratista debe proporcionar una cuenta de correo de soporte en el procedimiento de atención de incidentes. Así mismo, debe proporcionar una página web para reportar los incidentes. La página web debe tener la capacidad de generar tickets.
  - V. En aquellas zonas donde se instale el servicio de conectividad y no se cuente con señal celular y/o telefonía fija, el contratista debe considerar las llamadas al 0800 desde los teléfonos de la comunidad y deben ser sin costo para quien la realiza.
  - VI. La atención de los usuarios debe ser realizado por un grupo de soporte que dé solución a los incidentes presentados y/o canalice las actividades de solución dentro de los SLA establecidos. El contratista es responsable de atender las llamadas, y canalizar una rápida atención de los incidentes, al ser una línea exclusiva, el tiempo de espera para "iniciar" el reporte con un agente no debe superar los 5 minutos. Los requerimientos efectuados por los usuarios mediante llamadas telefónicas y correo electrónico deberán ser atendidos por el contratista en idioma español.
  - VII. Debe considerarse que esta línea reciba también quejas y reclamos de los usuarios sobre la prestación de los servicios y/o atenciones realizadas por su personal en la atención de las mismas para lo cual se debe generar el ticket respectivo y proceder a la solución de las mismas.
  - VIII. El contratista debe entregar un procedimiento para la "Atención de Incidentes", el mismo que deberá presentar luego de la firma del Acta de inicio del servicio.

Los tickets podrán ser generados proactivamente por el contratista o a solicitud del Especialista de Informática o por personal de las Instituciones Educativas.

Los tickets generados por las quejas y reclamos deben presentarse en el informe mensual.

El contratista debe aplicar un soporte técnico proactivo, realizando una revisión permanente del estado de operatividad y disponibilidad de los enlaces, así como del nivel de consumo del ancho de banda. Si detecta que en alguna institución educativa no se está utilizando el servicio o los equipos de comunicaciones se encuentran apagados por más de 3 días consecutivos (exceptuando los días sábados, domingos, feriados, y durante los periodos de vacaciones escolares) sin que se haya registrado el reporte del incidente por parte del usuario, debe comunicarse con el Director o persona de contacto del Local Educativo para recabar la información de los motivos y realizar las acciones correctivas que correspondan, lo cual debe quedar registrado en el sistema de gestión de tickets y en el reporte mensual correspondiente. Asimismo, los tickets generados deben ser reenviados por correo al Especialista de Informática.

**5.9 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**5.9.1 Lugar (obligatorio)**

La prestación de los servicios se realizará en las direcciones de cada Institución Educativa las cuales se indican en el ANEXO 01.

**5.9.2 Plazo (obligatorio)**

El plazo de la prestación de servicio es por diez (10) meses computados a partir del día

siguiente que se firme el "Acta de Inicio de Servicio".

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN
Presentación del Plan de Trabajo	Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual será revisado y aprobado por especialista de informática, hasta los cinco (5) días calendarios siguientes. De no ser aprobado el Plan de Trabajo, no se podrá dar inicio a la etapa de Implementación (instalación).
Implementación (instalación y configuración) y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones en los Locales Educativos y firma del "Acta de validación para cada enlace instalado"	Hasta treinta (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo
Capacitación (de acuerdo a las condiciones descritas en el numeral 10 de los Términos de Referencia)	Hasta cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo
Servicio de conectividad a Internet para Instituciones Educativas según anexo 1	(10) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de inicio del servicio".

El plazo para la presentación del Informe final de implementación del servicio es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de concluida la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones en los Locales Educativos y la capacitación. Cuando el contratista culmine con las actividades de implementación y capacitación solicitadas, deberá notificarlo a la entidad formalmente a través de la Mesa de Partes presencial y a través del correo institucional, como máximo en un plazo de tres (03) días calendario de concluidas dichas actividades

Durante la ejecución de la prestación, el plazo para la entrega de los informes mensuales del Servicio será de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo mensual.

**Nota:** De existir observaciones, se aplicará el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, se deberá tener en consideración las siguientes precisiones:

"Se precisa que el tiempo que por causas atribuibles a la UGEL N° 15 y/o falta de energía eléctrica y/o desastres naturales (deben ser evidenciados documentalmente) se vean interrumpidas las actividades de implementación en algún Local Educativo, no será responsabilidad del contratista y podrán ser añadidos al tiempo establecido en el marco de lo establecido por la normativa de contrataciones vigente.

La ausencia de facilidades de acceso y/o facilidades técnicas dentro de los Locales Educativos podrán ser consideradas como "causas atribuibles a la UGEL N° 15" siempre y cuando se cumpla con ser "evidenciada documentalmente", para lo cual el contratista como mínimo debe enviar un correo debiendo adjuntar: Las fotos de la visita a dicho Local Educativo que muestre el inconveniente presentado (en la misma foto debe figurar la fecha, hora de visita y las coordenadas del Local Educativo a través de TIMESTAMP CAMERA FREE O SIMILAR) así como el acta de la visita de estudio de factibilidad técnica



*Mg. Luis Alberto Coca Lazo*  
**ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA**  
 UGEL 15 - HUANUCHE



y de campo, y de manera optativa incluir un acta firmada por el Director o Subdirector o la persona de la Institución Educativa en la que quede constancia cual es la facilidad (de acceso o técnica) que no existe en dicho Local Educativo. Este correo debe ser enviado al personal que gestiona el proyecto por parte de la UGEL N° 15, en un plazo máximo de siete (7) días calendario de presentado el hecho.

"Ante la ausencia de facilidades en los trámites de permisos brindados por Municipalidades o Ministerio de Cultura o alguna otra autoridad del gobierno, con lo cual se vean interrumpidas las actividades de implementación en alguno de los Locales Educativos, no será responsabilidad del contratista y podrá ser añadida al tiempo establecido en el marco de la normativa de contrataciones vigente; siempre y cuando se cumpla con ser evidenciado documentalmente, para lo cual el contratista debe demostrar haber realizado los trámites con la debida anticipación."

En los Locales Educativos en los cuales no se instale el servicio de acceso a Internet, por causas no imputables a las partes, dentro del plazo establecido para la Implementación y puesta en operatividad de los enlaces, se firmará un "Acta de inicio del servicio adicional sólo para estos Locales Educativos". Previamente deberá observarse lo previsto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**El contratista podrá en el (los) siguiente(s) mes (es) hacer coincidir el ciclo de facturación para todos los enlaces instalados.**

En caso el contratista no pueda acudir a algún local educativo por la indisponibilidad de las vías de acceso a las localidades donde se encuentren, y se vean interrumpidas las actividades de implementación en algún Local Educativo, no será responsabilidad del contratista y podrán ser añadidos al tiempo establecido en el marco de lo establecido por la normativa de contrataciones vigente, única y exclusivamente, si el contratista cumple con sustentar, documental y fehacientemente, que las causas que impiden su constitución en los locales educativos le son inimputables.



Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCAYO



**5.10 Resultados esperados**

Dotar y coberturar al 100% el internet a las II.EE.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR (De corresponder)**

Se detallará en los requisitos de calificación en la última pagina

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION (De corresponder)**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Otras obligaciones del contratista (de corresponder)**

- a) El contratista se compromete a utilizar canales para la protección del cableado instalado que proporcione dentro de los ambientes de los Locales Educativos.
- b) El contratista asume toda la responsabilidad de la Instalación, soporte, configuración, garantía y mantenimiento de los equipos a instalarse como parte de su solución en cada una de los Locales Educativos.
- c) El contratista es el encargado y responsable de la disponibilidad, desempeño y funcionamiento de los equipos durante la vigencia del servicio.
- d) El contratista debe asegurar que las configuraciones de cualquier router sean seguras y el uso de protocolos seguros para la administración de los equipos de



telecomunicaciones, De encontrarse alguna vulnerabilidad de seguridad en la configuración de los router, ésta debe ser corregida por el contratista.

**7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad (de corresponder)**

- ✓ La Instituciones Educativas deberá garantizar el acceso oportuno para los trabajos que realizara el contratista previa comunicación formal y con anticipación por parte del contratista

**7.2 Confidencialidad (obligatorio).**

El proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el periodo de ejecución contractual, no revelando en forma oral, escrita, ni cualquier otro medio, hechos, datos, procedimiento y documentación de acceso (restringido), incluso después de culminar las prestaciones contratadas por la entidad, todo ello en el amparo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733.

Asimismo, el operador de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Supremo 020-2007-MTC que aprobó el Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, está obligada a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, así como adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones cursadas a través de tales servicios.

**7.3 medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder).**

La entidad determinara medidas de control mediante **supervisión** a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir durante el desarrollo del servicio, teniendo como finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas, están se realizaran de **manera inopinada y por el personal de la entidad (Área de gestión Pedagógica, Especialista de Informática y abastecimiento).**

Área que coordinara con el proveedor: Especialista de Informática

Área Responsable de la medida de control: Estará a cargo el Área de Gestión Pedagógica y Especialista de Informática.

Área que brindara la conformidad: El Área de Gestión Pedagógica y el Especialista de Informática.

**7.4 Conformidad de la prestación (Obligatorio).**

La conformidad del servicio será otorgada por **EL AREA DE GESTION PEDAGOGICA**, previo **Informe Técnico favorable del Especialista de Informática**, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones.

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el



*Ag. Luis Alberto Cruz Loza*  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCAYO



levantamiento de observaciones, según corresponda.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Se otorgarán las siguientes conformidades:

- 
- a) Conformidad al Plan de Trabajo, una vez que el contratista haya cumplido con la entrega de lo solicitado.
  - b) Conformidad por la implementación y puesta en operatividad de los enlaces de Telecomunicaciones en los Locales Educativos (incluye la capacitación)", una vez que el contratista haya cumplido con la entrega de lo solicitado.
  - c) Conformidad mensual del servicio de conectividad a Internet", una vez que el contratista haya cumplido con la entrega de lo solicitado.

#### 7.5 Forma de Pago (obligatorio).

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

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

La forma de pago será en **PAGOS PARCIALES**.

Para la procedencia de pago el **CONTRATISTA** deberá presentar a través mesa de partes presencial y de manera digital al correo institucional la siguiente documentación:

- 
- a) Plan de Trabajo
  - b) Informe Final de Implementación.
  - c) Informe Mensual del servicio

La documentación impresa, así como los archivos digitalizados deben contener información clara y nítida de lo solicitado. Es responsabilidad del contratista entregar la documentación que contenga información que, en caso de contener: (i) Texto: ésta pueda ser clara, es decir, legible, (ii) Información gráfica: ésta pueda ser nítida, es decir, que se visualice con claridad o con precisión. Esto se solicita con el fin de evitar que la información presentada sea confusa e incompleta, de tal modo que pueda ser validada por la entidad. En caso contrario, la entidad se reserva la potestad de observar dicha información, remitiéndola al contratista para subsanación respectiva.

Las actas, formatos o documentos solicitadas en el TDR deberán ser propuestas por el contratista (debiendo contener lo mínimo solicitado en los TDR o que permita cumplir con el objetivo por el que se solicita) y serán **revisados y validados por el especialista de informática**.

Cabe señalar que la presentación de los entregables será en la Mesa de Partes Presencial de la UGEL N° 15 -HRI, JR. TACNA MZA. G1 LOTE. 11 (FRENTE A LA PARROQUIA) LIMA - HUAROCHIRI - MATUCANA, de lunes a viernes en el horario de 08:30 am a 16:00 horas pm.

**Primer del entregable:**

El contratista deberá presentar un **Plan de Trabajo**, en el cual se indique lo siguiente:

- a) **Planeamiento de la red:** indicar el medio de transmisión de última milla a instalar en cada Local Educativo, así como la dirección del nodo o pop (indicando coordenadas en longitud y latitud) desde donde brindará conectividad a cada una de los Locales Educativos.
- b) **Protocolo de pruebas:** El contratista debe proponer el protocolo de pruebas (\*) que seguirá para:
  - i. Verificar la conectividad de cada Local Educativo hacia Internet.
  - ii. Verificar la navegación hacia Internet y la funcionalidad de la solución de seguridad con Filtro de contenido Web con gestión Centralizada.
  - iii. Verificar en cada Local Educativo la asignación del ancho de banda solicitado tanto para la fase de instalación como para su validación durante el plazo de la prestación del servicio.
  - iv. Verificar el tiempo de latencia promedio (medido entre el router del local educativo y la salida Internacional del contratista) para cada enlace instalado.
  - v. Verificar si existe intermitencia en el enlace de datos.
  - vi. Verificar la potencia de la señal o indicador de fuerza de señal inalámbrica recibida (RSSI) en términos de dBm del Access Point implementado, obtenida desde el punto más alejado en el ambiente donde se instale el servicio.
- c) **Actividades y Cronograma:**
  - Diagrama de red del proyecto (PDM) marcando la ruta crítica. Indicar las actividades y secuenciación. Presentación impresa y archivo en Project (debe incluir el cronograma de las capacitaciones)
  - Diagrama de Gantt.
- d) **Topología de la solución:**
  - i. El contratista debe proporcionar la topología de la solución dentro de su red, incluyendo la solución de seguridad con Filtro de Contenido Web con gestión Centralizada, la plataforma de monitoreo y herramientas de gestión.
  - ii. El contratista debe presentar la documentación técnica que sustente el cumplimiento de lo requerido.

El plan de trabajo deberá presentarse impreso y en él se deben establecer los canales de comunicación para la coordinación de las actividades incluidas en el cronograma

(\*) El protocolo de pruebas propuesto por el contratista será revisado y validado por el especialista de tecnología de información.

**Segundo entregable:**

El contratista deberá presentar un **informe Final** de Implementación en el que debe incluir según corresponda lo siguiente:

  
  
Mg. Luis Alberto Ochoa Lazo  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUAROCHIRI  
  






  
Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUARACHI



- a) Tipos de enlace por sede (medio de última milla), ancho de banda, dirección del nodo o punto de presencia al que está conectada cada Local Educativo (Se debe vincular el croquis y/o mapa de la ruta entre el Local Educativo y su nodo o pop. Se deben mostrar las coordenadas, ya sea en la imagen o en un cuadro de texto, para poder validar la ubicación).
- b) Relación, en formato Excel, donde se indique la marca, modelo y número de serie de los equipos instalados en cada Local Educativo. Para el caso del router debe indicar el ancho de banda que soporta. También se deben indicar los componentes pasivos utilizados en la instalación, tales como ODF, antenas. Incluir las guías de remisión con la descripción detallada de los equipos implementados en cada Local Educativo.
- c) Asignación de direcciones IP LAN y WAN a las interfaces de los equipos instalados, y la segmentación de redes por cada Local Educativo.
- d) Los códigos o números de identificación de los circuitos digitales de los enlaces.
- e) La configuración completa por cada modelo de router, en el cual debe resaltarse y comentarse los comandos de configuración utilizados.
- f) Acta de validación para cada enlace instalado.
- g) Resultados de las pruebas de funcionamiento por cada Local Educativo.
- n) Acta de capacitación en la Institución Educativa para el total de Locales Educativos. (f)
- i) Acta de capacitación al personal de la sede central. (f)
- j) Registro fotográfico que permita apreciar las condiciones de la instalación:
  - i. Gabinete de Telecomunicaciones instalado dentro del aula y/o ambiente.
  - ii. Equipos dentro del gabinete de telecomunicaciones
  - iii. Equipo Access Point instalado
  - iv. Equipo UPS instalado
  - v. Foto del Director o Subdirector o personal encargado en la Institución Educativa junto al gabinete instalado, sosteniendo un letrero que indique el nombre y el código de local del Local Educativo. El letrero debe ser elaborado por el contratista.
  - vi. Aula y/o ambiente donde se instaló el gabinete, donde se aprecia los equipos de cómputo que hacen uso del enlace a Internet instalado.
  - vii. Antenas instaladas (para el caso de los radioenlaces o enlaces satelitales).
  - viii. Interruptor termomagnético.
- k) Planos y/o croquis de los Locales Educativos, respetando las proporciones de la realidad, con la ubicación del Aula o ambiente donde se realizó la instalación del servicio, el pozo a tierra (en caso de que exista), el gabinete y el interruptor termomagnético independiente, indicando la ruta seguida para la instalación eléctrica, con las medidas respectivas. Este plano y/o croquis debe ser entregado en formato digital MICROSOFT VISIO y PDF, además debe estar visado por el Jefe de proyecto del contratista.
- l) Los documentos originales que evidencien lo solicitado en los numerales "h", "i".
- m) Variaciones del Diagrama de Red del proyecto (PDM) con el detalle de las actividades. Presentación impresa y archivo en Project.

Ministerio de Educación

Gobierno Regional  
de Lima

Dirección Regional de Lima  
Provincias

n) Lecciones aprendidas del proyecto.

**Entregable Mensual:**

El contratista debe presentar un Informe Mensual del Servicio correspondiente al periodo de facturación mensual con la siguiente información:

- a) Los niveles de disponibilidad mensual por cada una de los Locales Educativos, obtenidos a través de su Plataforma de Monitoreo.
- b) Los indicadores de ancho de banda utilizado por cada IE (valor máximo, promedio y mínimo) mostradas en cuadros clasificados por institución educativa, departamento, provincia, distrito y código de local de la IE. Listado total de los enlaces que superaron el 90 % del ancho de banda asignado a cada IE, durante el mes de la prestación. Dicho listado se acompañará con una gráfica mensual de éstas tanto de downstream como de upstream.
- c) Listado total de los enlaces que no utilizaron el servicio (consumo igual a cero) durante el mes de la prestación.
- d) Listado total de los enlaces que utilizaron menos del 10% del ancho de banda del servicio contratado en cada Local Educativo (consumo mayor a cero) durante el mes de la prestación.
- e) Listado de tickets con los incidentes reportados durante el mes de prestación donde se indique por cada ticket: Código del local de la Institución Educativa, el nombre de la Institución Educativa, su ubicación geográfica (Departamento, provincia, distrito) así como los datos de la persona con la cual coordinó la atención del incidente en el local escolar (nombres y números de contacto), tipo de incidencia, fecha y hora del reporte del incidente (callcenter y/o correo electrónico), fecha y hora de generación del ticket de reporte del incidente, fecha y hora en la que se le dio solución al incidente, tiempo de indisponibilidad total, tiempo de indisponibilidad efectiva (este valor se utilizará para la aplicación de la penalidad), tiempo transcurrido para la generación el ticket en el sistema (valor a utilizar para aplicación de penalidad) y el detalle de la solución aplicada así como a quien se le atribuye la responsabilidad de la no disponibilidad del servicio.

En cada ticket deberá detallarse información de las actividades realizadas, así como del sustento de los incidentes colocados en "estado de espera" en los casos donde el contratista utilizó esta opción.



Mg. Luis Alberto Coto Lazo  
Especialista de Informática  
DIRECCIÓN REGIONAL DE LIMA  
PROVINCIA



7.6 Otras penalidades aplicables (de corresponder)

Importante

Las penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el reglamento.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<p><b>Penalidad por incumplimiento de ancho de banda (radioenlace, fibra óptica).</b> Si el ancho de banda del enlace en el local educativo es inferior en 20% al contratado, para el caso de los enlaces de fibra óptica, radioenlaces</p>	<p>La penalidad será del 10% del valor de la UIT por ocurrencia.</p> <p>Se añadirá un 10% del valor de la UIT por cada "12 horas adicionales o fracción" que no se restablezca el valor de ancho de banda contratado, desde que este hecho le sea comunicado al contratista.</p> <p>Se inicia con el reporte a través del callcenter y/o correo electrónico. Se verificará mediante la plataforma de monitoreo de enlaces (que contiene el proceso de medición del ancho de banda según lo detallado en el protocolo de pruebas), los tickets generados por medición de ancho de banda con resultados inferiores al contratado deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista.</p>	<p>Informe emitido por el especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>
2	<p><b>Por demora en el cambio de la Configuración en la Solución de Seguridad con Filtro de Contenido Web.</b> Si el cambio en la configuración solicitada en la "Solución de seguridad con Filtro de contenido Web con gestión centralizada" no es realizada dentro de las 24 horas de realizado la solicitud por el especialista de Informática, y Comunicación de la UGEL 15</p>	<p>La penalidad será del 2% de la UIT por cada hora de demora hasta que el cambio en la configuración sea realizado.</p> <p>Se inicia con el reporte a través del callcenter y/o correo electrónico. Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora. Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista.</p>	<p>Informe emitido por el especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>
3	<p><b>Por inoperatividad de la Solución de Seguridad con Filtro de Contenido Web.</b></p>	<p>La penalidad será del 10% de la UIT por día o fracción por cada local educativo donde se detecte la inoperatividad, hasta que nuevamente tenga la protección requerida.</p>	<p>Informe emitido por el especialista de informática, el mismo que será</p>



Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUANUCO



	<p><u>para cualquier local educativo.</u> Es decir, cuando alguna de las Instituciones Educativa o personal de la UGEL reporta que hay salida libre hacia internet sin protección.</p>	<p>Se inicia con el reporte a través del callcenter y/o correo electrónico. Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora. Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista</p>	<p>remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente</p>
4	<p><b>Por inoperatividad de la "Solución de Seguridad con Filtro de Contenido Web con gestión centralizada" de manera general para todos los locales educativos.</b></p>	<p>La penalidad será del 100 % de la UIT por cada 12 horas o fracción, hasta que esté disponible o en plena operación nuevamente la solución de seguridad</p> <p>Se inicia con el reporte a través del callcenter y/o correo electrónico. Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora. Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>
8	<p><b>Por Inoperatividad Plataforma de Monitoreo</b> Si la plataforma de monitoreo no está disponible y/o no es posible generar los reportes.</p>	<p>Se penalizará con 10% de la UIT por cada hora que persista el problema pasadas las 6 horas desde la notificación al contratista</p> <p>La Especialista de Informática solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención y realizará el seguimiento hasta que el caso sea atendido. Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora. Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>
9	<p><b>Por Inoperatividad de La Herramienta de gestión de tickets</b> Si la herramienta de gestión de tickets no está disponible y/o no es posible generar los reportes</p>	<p>- Si la herramienta de gestión de no esta disponible y/o no es posible generar los reportes, se penalizará con 10% de la UIT por cada hora que persista el problema <b>pasadas las 6 horas desde la notificación al contratista.</b></p> <p>Se contabilizará desde el reporte realizado por el especialista de informática, hasta el envío del correo validando el restablecimiento de la herramienta de gestión de tickets</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.</p>
10	<p><b>Por Inoperatividad de La Herramienta de gestión de tickets</b> Si la herramienta de gestión de tickets no muestra el ticket generado dentro de los 30 minutos de reportado el requerimiento o incidente, y/o el tiempo transcurrido de generación del ticket es mayor a los 30 minutos.</p>	<p>Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por cada local educativo por incumplimiento de registro y/o demora</p> <p>Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora (fecha de reporte y fecha de registro del ticket). Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista.</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente</p>



*[Handwritten signature]*  
**Mg. Lourdes Obispo Lazo**  
 ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
 UGEL 15 - HUANUCO



Ministerio de Educación		Gobierno Regional de Lima		Oficina Regional de Lima								
11	<p>Por la <b>NO DISPONIBILIDAD</b> del servicio de conexión a Internet en locales educativos ubicados en zonas urbanas y rurales al mes por cada Local Educativo</p>	<p>➤ Urbanas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)</th> <th>% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A ≤ 6 horas</td> <td>Sin Penalidad</td> </tr> <tr> <td>6 horas &lt; A ≤ 14 horas</td> <td>2% de la UIT</td> </tr> <tr> <td>A &gt; 14 horas</td> <td>7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 14 horas de avería o no disponibilidad.</td> </tr> </tbody> </table>		Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)	% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)	A ≤ 6 horas	Sin Penalidad	6 horas < A ≤ 14 horas	2% de la UIT	A > 14 horas	7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 14 horas de avería o no disponibilidad.	<p>Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente</p>
		Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)	% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)									
A ≤ 6 horas	Sin Penalidad											
6 horas < A ≤ 14 horas	2% de la UIT											
A > 14 horas	7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 14 horas de avería o no disponibilidad.											
<p>➤ Rurales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)</th> <th>% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A ≤ 24 horas</td> <td>Sin Penalidad</td> </tr> <tr> <td>24 horas &lt; A ≤ 30 horas</td> <td>2 % de la UIT</td> </tr> <tr> <td>A &gt; 30 horas</td> <td>7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 30 horas de avería o no disponibilidad</td> </tr> </tbody> </table>		Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)	% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)	A ≤ 24 horas	Sin Penalidad	24 horas < A ≤ 30 horas	2 % de la UIT	A > 30 horas	7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 30 horas de avería o no disponibilidad			
Duración de la avería en Horas por Mes por cada Local Educativo (A)	% de Penalidades (basado en el valor de la UIT)											
A ≤ 24 horas	Sin Penalidad											
24 horas < A ≤ 30 horas	2 % de la UIT											
A > 30 horas	7% de la UIT por cada hora o fracción que supere las 30 horas de avería o no disponibilidad											
14	<p><b>Por demora en la activación del servicio</b></p> <p>Si no cumple con realizar la activación del servicio en un plazo de 24 horas, luego de notificada la finalización de la suspensión temporal que se realizará por medio de correo electrónico remitido por el personal que gestiona el servicio por parte de la UGEL 15</p>	<p>Se le aplicará una penalidad de 5% de la UIT por cada hora hasta que se tenga nuevamente el servicio de conexión a Internet activado.</p> <p>Se inicia con la solicitud de parte de Especialista en Informática. Se verificará mediante la herramienta de gestión de tickets, el tiempo de demora. Los tickets generados deberán ser consolidados en el informe mensual del contratista</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente</p>									
15	<p><b>Demora en la entrega del Informe Mensual del servicio</b></p> <p>Si el contratista no cumple con la entrega del "Informe</p>	<p>Se aplicará una penalidad del 2% de la UIT por cada día de retraso hasta que presente dicho informe.</p>	<p>Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de</p>									



My. Luis Alberto Coto Lazo  
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA  
UGEL 15 - HUARICHÍ



Ministerio de Educación      Gobierno Regional de Lima      Dirección Regional de Lima Provincias

	Mensual del Servicio* en los tiempos máximos de entrega		Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente
18	<b>Sobre presentación del Plan de Trabajo</b> En caso el contratista del servicio incumpla con presentar el Plan de Trabajo y/o subsanación al Plan de Trabajo según el plazo máximo indicado	Se le aplicará una penalidad de una (01) UIT por cada día de retraso en su entrega	Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente
19	<b>Observaciones al Plan de Trabajo</b> En caso el contratista del servicio tenga observaciones reiterativas al Plan de Trabajo	Se le aplicará una penalidad de cuatro (4) UIT por cada revisión del Plan de Trabajo que presente <b>observaciones reiterativas.</b>	Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente
20	<b>Por la inasistencia del Jefe de Proyecto</b> En caso se evidencie que el Jefe de Proyecto propuesto por el contratista no asista a alguna de las reuniones de coordinaciones referidas a la implementación del servicio a las que sea convocado, sin justificar, y/o no cumpla con realizar sus principales actividades descritas en el numeral 9, literal "a", de los Términos de Referencia.	Se le aplicará una penalidad de una (1) UIT  El especialista de informática realizará un control y seguimiento del proyecto y de las reuniones de coordinación que se realicen con el contratista durante la etapa de implementación del servicio, mediante Actas de Reunión  La justificación deberá ser por temas de salud o de fuerza mayor.	Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente
22	<b>Por demora en la presentación del Entregable Informe Final de Implementación</b> en el plazo establecido	Se le aplicará una penalidad de 10 % de la UIT por cada día de retraso en su entrega.	Informe emitido por El especialista de informática, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad



*Mg. Luis Alberto Coca Lazo*  
**ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA**  
 UGEL 15 - HUANCACHI



correspondiente

**7.7 Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)**

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

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



**8 PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0,40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F =0,25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final. El monto máximo que se podrá aplicar por este tipo de penalidad es del 10% del monto del contrato u orden.

**9. OBLIGACION ANTICORRUPCION (Obligatorio)**

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.

*Mg. Luis Alberto Coto Lazo*  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUANCHICHÍ



Ministerio de Educación

Gobierno Regional  
de Lima

Dirección Regional de Lima  
Provincias

con 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.

#### 10. RESOLUCION CONTRACTUAL (Obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Quando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley.

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- A solicitud expresa del contratista, previa justificación

Finalmente se puede resolver de forma parcial la orden y/o contrato por mutuo acuerdo entre ambas partes, previa opinión del área usuaria

#### 11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Mg. Luis Alberto Chao Lezo  
ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN  
UGEL 15 - HUANUCACHÍ



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá estar registrado como empresa prestadora de valor añadido autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC. Se precisa que, el registro como empresa prestadora de valor añadido debe estar relacionado con "Internet"</p> <p><u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Constancia y/o Certificado y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente que cumple con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC</p> <p><u>Importante</u> <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
	<p><u>Un (01) Jefe de Proyecto:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Telecomunicaciones, del personal clave requerido como jefe de Proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional</p>



Mg. Luis Alberto Coza Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUANUCO



Ministerio de Educación	Gobierno Regional de Lima	Dirección Regional de Lima Provincias
	<p>de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
   Mg. Luis Alberto Coca Lazo ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA UGEL 15 - HUARICHÍ  	<p><b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Un (01) Jefe de Proyecto:</b></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima acreditada de 03 años como Jefe de Proyecto en Telecomunicaciones y/o conectividad.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><i>Importante</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	
	<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 102,950.00 (un millón ciento dos mil novecientos cincuenta 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/ 91,912.50 (noventa y un mil novecientos doce con 50/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de transmisión de datos y/o</li> <li>• Servicio de conectividad de datos y/o</li> </ul>	

- Servicio de acceso a Internet en general y/o
- Servicio de Telecomunicaciones en general y/o
- Servicio de Transmisión de voz y datos y/o
- Servicio de Instalación de enlaces VPN y/o
- Servicio de Internet y transmisión de datos y/o
- Servicio de Enlace de datos y/o
- Servicio de comunicación mediante fibra óptica y/o
- Servicio de Enlace dedicado y acceso a Internet

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigna el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 5.

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.



Mg. Luis Alberto Coto Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UCEL 15 - HUANCHICO



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 fe 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 [se utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

Ministerio de Educación    Gobierno Regional de Lima    Dirección Regional de Lima Provincias

**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".*

  
  
Lic. Rafael Luis Chelvez Sanchez  
JEFEATURA AGRUGEL 15 - HRI  
FIRMA  
ÁREA USUARIA

  
  
Lic. Luciana RAMOS TIZOLA  
Asesora de Sistemas PAD  
V.B.  
ÁREA TECNICA

  
  
Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUARUICHÍ

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



Mg. Luis Alberto Ortiz Lazo  
ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
UGEL 15 - HUAROCHIRI



Ministerio de Educación  
Gobierno Regional de Huarochochiri

ANEXO 1

N°	CODIGO LOCAL	Imbps	Departamento/Provincia/Distrito	Dirección	Área geográfica	Ancho de banda (Mbps)	Cantidad de PC operativas	Cantidad de laptops operativas	Cantidad de proyectos operativos	Cantidad de pizarras interactivas	Cantidad de TV	Otros recursos (FABLET)
1	356726	[+C314320563 RICARDO PALMA]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	AVENIDA DANIEL ALCIDES CARBON S/N CP CALACHACUI	URBANO	50 Mbps	9	15	5	0	2	87
2	356731	[20564 LEONCIO PRADO]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	COLAYLA	RURAL	20 Mbps	2	9	1	0	2	8
3	356745	[20565 MERCEDES CABELLO DE CARRONERA]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	HUARIQUINA	RURAL	10 Mbps	1	1	1	0	2	13
4	356769	[20567 RICARDO BENTIN]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	PAROQUE INDEPENDENCIA 174	URBANO	80 Mbps	27	14	1	0	3	0
5	356811	[JULIO CESAR TELLO][20568 MIGUEL GRUJ]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	IRION PUERTO NUEVO S/N	URBANO	300 Mbps	43	33	9	0	9	0
6	356830	[SARAJUAN BAUTISTA][SAN JUAN BAUTISTA]	LIMA/HUAROCHIRI/MATUCANA	AVENIDA RICARDO S/N JUN 157	URBANO	300 Mbps	24	26	4	1	22	32
7	356972	[20547 JAVIER PEREZ DE CUELLAR][20542 JAVIER PEREZ DE CUELLAR]	LIMA/HUAROCHIRI/CARAMPOMA	AVENIDA LIMA S/N	RURAL	30 Mbps	12	13	2	0	10	22
8	357033	[2160] JORGE BASABRE GROHMANN[121601] JORGE BASABRE GROHMANN[121601] JORGE BASABRE GROHMANN	LIMA/HUAROCHIRI/CHICLA	FOYBACARUNO	RURAL	200 Mbps	80	64	19	6	9	0
9	357113	[20549][CPED - 20549][20549]	LIMA/HUAROCHIRI/HUACHUPAMPA	AVENIDA DEL GALINDO 602	RURAL	50 Mbps	12	18	1	0	2	20
10	357245	[SANTA CRUZ][SANTA CRUZ]	LIMA/HUAROCHIRI/HUAROCHIRI	IRION LIMA S/N	RURAL	250 Mbps	25	40	7	0	8	120
1	357293	[20556 FRANCISCO INKA][20556 FRANCISCO INKA]	LIMA/HUAROCHIRI/LAHUAYTAMBO	PUNCO	RURAL	200 Mbps	20	25	8	0	3	40
1	357556	[20955 MONITOR HUASCAR][20955 MONITOR HUASCAR]	LIMA/HUAROCHIRI/RICARDO PALMA	AVENIDA LOS GERANIOS S/N	URBANO	200 Mbps	26	15	5		3	
1	357778	[20955 13][20955-13]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN ANTONIO	AVENIDA SAN ANTONIO S/N	URBANO	50 Mbps	20	20	1	0	1	20
1	357797	[20955 17 SAN FRANCISCO DE JICAMARCA][20955 17 SAN FRANCISCO DE JICAMARCA][20955 17 SAN FRANCISCO DE JICAMARCA]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN ANTONIO	CALLE PRINCIPAL SAN	URBANO	30 Mbps	0	15	0	0	0	0
1	357820	[20955 19 VALLE HERMOSO][20955 19 VALLE HERMOSO][20955 19 VALLE HERMOSO]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN ANTONIO	AVENIDA GENERAL DON SIMON BARRION S/N V/ CELOTE S/A	URBANO	200 Mbps	9	45	7	28	2	



Mg. Luis Alberto Coto Lazo  
 ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA  
 UGEL 15 - HUAROCHIRI



Ministerio de Educación - Gobierno Regional de Lima

1	357919	[20581 SAN BARTOLOME] [20581 SAN BARTOLOME]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN BARTOLOME	RURAL	100 Mbps	9	31	5	0	2	87
6	358141	[20591 MARIA RECUAY]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN LORENZO DE QUINTI	RURAL	150 Mbps	22	5	1	1	1	65
7	358216	[20595 JOSE GABRIEL CONDORECANQUI]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO	URBANO	150 Mbps	25	22	3	0	20	
8	358221	[20657]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO	RURAL	10 Mbps	1	1	1	0	1	9
9	358283	[SAN MATEO DE HUANCHORI]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO	URBANO	300 Mbps	5	78	3	0	16	35
0	358301	[JOSE OBRERO]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO	URBANO	50 Mbps	18	0	3	0	1	0
1	358344	[20599 JORGE BASADRE] [20599 JORGE BASADRE]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO DE OTAO	RURAL	150 Mbps	20	25	8	0	3	40
2	358363	[20666 ANN JARVIS]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO DE OTAO	RURAL	10 Mbps	3	1	1	0	1	3
3	358382	[20668 MARIA AUXILIADORA]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN MATEO DE OTAO	RURAL	10 Mbps	3	1	1	0	2	4
4	358438	[20544 JOSE CARLOS MARIATEGUI] [20544 JOSE CARLOS MARIATEGUI]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN PEDRO DE CASTA	RURAL	50 Mbps	12	35	6	0	12	
5	358594	[20602 JOSE MARIA ARGUEDAS] [20602 JOSE MARIA ARGUEDAS]	LIMA/HUAROCHIRI/CDCACHACR A	RURAL	200 Mbps	33	20	16	0	6	208
6	358607	[20611 REPUBLICA DE COLOMBIA] [20611 REPUBLICA DE COLOMBIA]	LIMA/HUAROCHIRI/CDCACHACR A	RURAL	20 Mbps	15	17	2	0	0	0
7	433452	[20955 24 JORGE GUEVARA MELLADO]	LIMA/HUAROCHIRI/SANTA EULALIA	RURAL	80 Mbps	14	30	13	0	3	0
8	358693	[20605 VIRGEN DEL CARMEN]	LIMA/HUAROCHIRI/SANTA EULALIA	URBANO	50 Mbps	23	14	5	0	6	145
9	358706	[20825 TUPAC AMARU II] [20825 TUPAC AMARU III]	LIMA/HUAROCHIRI/SANTA EULALIA	URBANO	100 Mbps	14	30	13	0	3	0
0	358805	[20607 APOSTOL SANTIAGO] [20607 APOSTOL SANTIAGO]	LIMA/HUAROCHIRI/SANTIAGO DE ANCHUCAYA	RURAL	20 Mbps	15	7	3	0	3	0
1	358966	[20955-1 EDUARDO DE HARICH]	LIMA/HUAROCHIRI/SURCO	RURAL	10 Mbps	1	4	1	0	1	8
2	358985	[20615 SAN JERONIMO]	LIMA/HUAROCHIRI/SURCO	RURAL	50 Mbps	18	10	2	1	2	0
3	505180	[20955-15] [20955-15] [20955-15]	LIMA/HUAROCHIRI/SAN ANTONIO	URBANO	50 Mbps	12	21	2	0	4	0



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



Mg. Luis Alberto Coca Lazo  
ESPECIALISTA DE MATRÁTICA  
UGEL 15 - HUARUCHI



Ministerio de Educación  
Gobierno Regional de Lima

3	530354	[20955-29 LOS HAZMINES] [20955-29 LOS HAZMINES]	LIMA/HUARUCHIRI/SAN ANTONIO	LOS HAZMINES	URBANO	50 Mbps	12	21	2	0	4	0
5		[20955-25 MERCEDES CABRILAS BUSTAMANTE] [20955-25 MERCEDES CABRILAS BUSTAMANTE]	LIMA/HUARUCHIRI/SANTA EULALIA	HUACRAHUA A.P.A. S.R.L.	URBANO	50 Mbps	18	24	5	0	5	0
6	737875	[20955-24 MERCEDES CABRILAS BUSTAMANTE] [20955-23 ANTONIO ORREGO ESPINOZA]	LIMA/HUARUCHIRI/SAN ANTONIO	EL VALLE S/R. C.A. S.A. S.R.L.	URBANO	30 Mbps	2	37	4	0	0	0
7	737972	[20955-23 ANTONIO ORREGO ESPINOZA] [20955-23 ANTONIO ORREGO ESPINOZA]	LIMA/HUARUCHIRI/SAN ANTONIO	CANTO GRANDE / A. N. S. R. L.	URBANO	30 Mbps	2	37	4	0	0	0
8	357165	[209551 CIRO ALEGRIA]	LIMA/HUARUCHIRI/HUANZA	HUANZA S/N	RURAL	30 Mbps	15	11	8	0	2	90
3	738047	[20955-28 FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES] [20955-28 FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES]	LIMA/HUARUCHIRI/SAN ANTONIO	CALLE OXAPAMPA S/N Nº 87 72 SECTOS ANEXO 23	URBANO	300 Mbps	101	25	4	0	15	0
9		[20955-28 FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES] [20955-28 FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES]	LIMA/HUARUCHIRI/SURCO	IRONICAR OS VERA 126	RURAL	50 Mbps	24	8	1	1	6	0
4	356847	30615 SAN JERONIMO	LIMA/HUARUCHIRI/SURCO	IRONICAR OS VERA 126	RURAL	50 Mbps	24	8	1	1	6	0

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## 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 PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>14</sup> 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº** [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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**

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.*