

# *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	<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.
4	<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.
5	<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.

**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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM – PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DEL MINISTROS.**

**2023**

## 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 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
RUC N° : 20168999926  
Domicilio legal : JIRON CARABAYA S/N CERCADO DE LIMA-LIMA  
Teléfono: : 219-7000 ANEXO 1403  
Correo electrónico: : dtorres@pcm.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [Contratación del servicio de telefonía fija para la Presidencia del Consejo de Ministros](#).

Tabla N° 1 - Cantidad de segundos por dos (2) años	
Tipo de servicio	Segundos
Llamadas locales Fijos.	2,123,234
Llamadas Celulares Locales.	2,716,644
Llamadas Larga Distancia Nacional.	74,233
Llamadas Larga distancia Internacional.(*)	10,889
Otros (***)	(***)
<b>Renta Fija</b>	
SERVICIO 080017090 (**)	
MÚLTIPLES ABONADOS	
ACCESO RDSI	
IMPLEMENTACIÓN	1

(\*\*) De **considerar** necesario se puede incluir.

(\*\*\*) De considerar necesario se puede incluir. Se aplica para el caso de destinos excluidos de la **“Cantidad de segundos por dos (2) años y por Tipo de servicio”** cuyas tarifas están ligadas a cada Proveedor. Se menciona cuales son:

1. Llamadas Rurales y Satelitales.
2. Llamadas Internacionales con tarifas especiales del Operador.

En el caso (1) se debe considerar un 5% (3,712 segundos) del tiempo de las llamadas de Larga Distancia Nacional presentado en la Tabla N° 1.

En el caso (2). El Contratista debe tener en cuenta que los destinos presentados durante los últimos 2 años fueron; Argentina, Ecuador, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, EEUU, Uruguay, España, Francia, Holanda y México.

(\*) En las llamadas de Llamadas Larga distancia Internacional (LDI) se debe considerar; 90% para llamadas LDI fijos y un 10% LDI para llamadas LDI móvil de forma referencial.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 0032-2023-APROB EXP](#) de fecha [16 de junio de 2023](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- **Plazo N° 01:** El Contratista tendrá diez (10) días calendario como máximo para la presentación de la “Documentación de inicio de la Implementación del Servicio”. Los diez (10) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el **Entregable N° 01** del **numeral VIII**.
- **Plazo N° 02:** El Contratista tendrá sesenta (60) días calendario como máximo para la “**Etapas de Implementación del Servicio**” (ítem 4.1). Los sesenta (60) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el **Plazo N° 01**.

En caso de atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, este deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al finalizar la implementación del servicio y dentro del **plazo N° 02**, el contratista deberá levantar un **Acta de Conformidad de la Implementación del servicio**

- **Plazo N° 03:** El Contratista deberá presentar el Acta de Conformidad de la Implementación del servicio y el Informe Final de la Implementación en el **Entregable N° 02** del **numeral VIII**, el mismo que será entregado por mesa de partes en un plazo máximo de siete (7) días calendario, luego de la firma del acta.
- **Plazo N° 04:** La **Etapas de prestación del Servicio de telefonía fija** (ítem 4.2) comienza a partir del día siguiente de firmado el **Acta de Conformidad de la Implementación** y tiene un plazo de setecientos treinta días (730) calendario o hasta que se agote el monto contratado. El plazo se podrá extender como máximo por noventa (90) días calendario.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 6.80**, en efectivo en la CAJA DE LA ENTIDAD, sito en Calle Shell N° 310. Piso 9. Miraflores- Lima. Las Bases serán entregadas en la Oficina de Asuntos Administrativos, sito en la dirección antes referida.

##### 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° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 de Endeudamiento del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1444, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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° 10)**

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Calle Shell N° 310, piso 9, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/> en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

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:

<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.

N ° de Cuenta : [00-000-864153]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CC<sup>[1]</sup> : [018-000-000000864153-02]

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 11**).
- g) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- i) Relación de los destinos excluidos de la **cantidad de segundos por dos (2) años** como destinos rurales, satelitales y algunos destinos internacionales, según lo normado por OSIPTEL. Según literal a) y b) del numeral 4.2.1 de los TDR.

### 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”.*

<sup>[1]</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

## 2.5. 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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Calle Schell N° 310, piso 7, Miraflores, Lima o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS o mensuales de acuerdo a lo siguiente:

- El 100% del monto correspondiente a la **implementación de la solución del servicio** y previa **Conformidad N° 01**.
- El 100% del monto mensual correspondiente a cada período mensual del **servicio y soporte técnico** prestado y previa **Conformidad N° 02**.

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

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina General de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El reporte mensual de llamadas.
- Entregable

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la PCM Sede Palacio de Gobierno mediante una Carta firmada por el representante legal del Contratista. La Sede Palacio se encuentra ubicado en: Jr. Carabaya Cdra. 01 S/N – LIMA o Mesa de Partes Virtual: al link [http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/.](http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/), en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN GENERAL N° DE PEDIDO DE COMPRA:

<b>Fecha</b>	Lima, 09 de junio de 2023
<b>Unidad Orgánica</b>	Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI
<b>Actividad</b>	Gestión y gobernanza de los recursos y servicios de tecnologías de la información
<b>Meta</b>	14
<b>Tarea</b>	Gestionar la atención de los incidentes y requerimientos de la Infraestructura Tecnológica

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de Telefonía Fija para la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo tiene como función ser responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo en los tres niveles de gobierno; así como también de la coordinación con los demás Poderes del Estado y la sociedad civil. Por ello el presente proceso tiene la finalidad de contribuir con la comunicación fluida que la institución necesita con las entidades del estado y público en general y de garantizar la continuidad de los servicios informáticos que brinda la Presidencia del Consejo de Ministros, a través del Centro de Datos.

#### III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Para garantizar una comunicación fluida de la institución con las entidades del estado y público en general se requiere contratar el Servicio de Telefonía Fija SIP Trunk para la Presidencia del Consejo de Ministros. El servicio mencionado contará con el servicio del soporte y optimizará la administración, planes tarifarios y calidad del servicio para la Presidencia del Consejo de Ministros durante un periodo de dos (02) años.

#### IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1. Etapa de Implementación del Servicio

La etapa de implementación del Servicio tiene un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de finalizado el **Plazo N° 01** (Plazo para la presentación de la "Documentación de Inicio de la Implementación del Servicio").

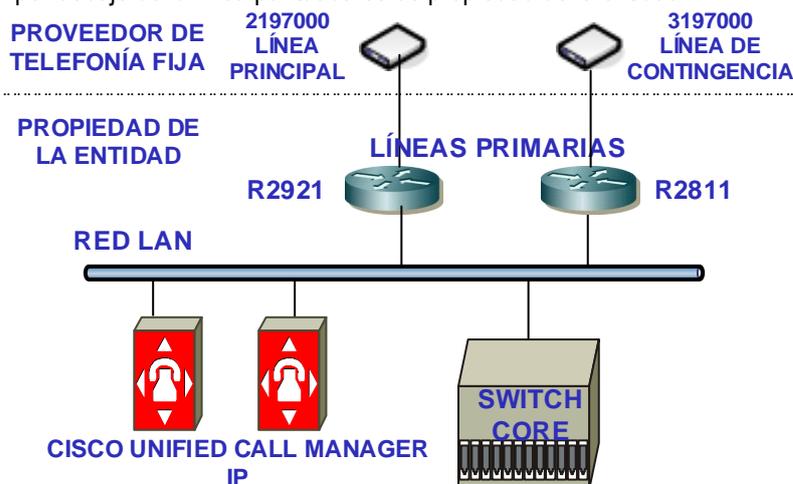
Consiste en lo siguiente:

##### 4.1.1. Instalación y Configuración de las líneas SIP Trunk

- a) El **Contratista** tiene un plazo máximo de diez (10) días calendario para la presentación de la “**Documentación de inicio de la Implementación del Servicio**” contados desde el día siguiente de la suscripción de contrato correspondiente. Dicha documentación debe presentarse a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) y debe contemplar un Plan de Trabajo para la Instalación y Configuración de las líneas SIP Trunk, que luego será evaluado en reuniones coordinadas entre la OGTI y el Contratista. El Plan de Trabajo debe incluir un cronograma detallado para la implementación del servicio de Telefonía fija. El Contratista debe proporcionar también la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial en esta etapa de Instalación y Configuración de las líneas SIP Trunk.
- b) El Contratista deberá tomar las previsiones del caso, a fin de no perjudicar el inicio de las labores diarias de la PCM en el momento de la implementación del servicio. La PCM proporcionará las facilidades necesarias para realizar los trabajos de implementación dentro de sus instalaciones y fuera del horario de Oficina de ser necesario, en circunstancia donde se requiera el corte del servicio. En caso de atrasos y/o paralizaciones no imputables al Contratista, este deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Las canalizaciones, obra civil, permisos municipales o el Ministerio de Cultura y demás actividades necesarias para la implementación de la solución, deberán ser realizadas por el Contratista. Los costos y trámites municipales que demanden las mismas no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte de la PCM y deberán ser asumidos por el Contratista.
- d) El Contratista debe realizar la Instalación de una línea SIP Trunk **principal** y una línea de **respaldo**, como contingencia tipo IP de 15 canales cada una. En la sede principal de la PCM – Palacio de Gobierno. Los dos enlaces estarán asociados a la misma cabecera de telefonía.
- e) El lugar donde se realizará la instalación del servicio será la sede central de la PCM, ubicado en el Jr. Carabaya Cdra. 1 S/N – Palacio de Gobierno.
- f) Para la presente instalación, la PCM brindará todas las facilidades y accesos necesarios, desocupar los espacios, oficinas, pasillos, etc., donde se realizarán los trabajos de instalación.
- g) La línea SIP Trunk de contingencia debe venir a la Presidencia del Consejo de Ministros por una ruta distinta que tiene la línea SIP Trunk principal, garantizando la continuidad del Servicio (entiéndase por ruta distinta, que debe venir de otro nodo de la red del postor). El SIP Trunk de contingencia, ante una caída de la línea principal, asumirá los DID's y línea 080017090 asignados a la línea principal.
- h) La línea SIP Trunk principal utilizará como medio de comunicación fibra óptica, tanto en la última milla, como en los backbone, para lo cual el Contratista deberá presentar la siguiente documentación que lo acredite:
  - Un plano en digital firmado por el Contratista. El Contratista deberá de presentarlo en el **Plazo N° 03**.
- i) La línea de contingencia utilizará como medio de comunicación en la última milla fibra óptica que garantice la operatividad del servicio y que este en estado activo durante todo el periodo del contrato. En caso existiera un desborde de capacidad de la línea principal, se deberá utilizar en forma automática la línea de contingencia. Ambas líneas SIP Trunk deberán estar en activo-activo.

Los DID se deberán distribuir por las líneas Principal y de Contingencia.
- j) El proveedor deberá proveer cincuenta (50) DID (Direct Incoming Dialing) directos en total. Los DID solicitados se brindarán en la reunión de kick off de inicio de la implementación.
- k) Facilitar una Cabeza de número colectivo (Hunting) que agrupe las líneas SIP Trunk contratadas con un solo número principal.
- l) Instalación de una (1) línea 0800 con cobertura a nivel nacional, la cual hará uso de los canales de los SIP Trunk requeridos en el presente proceso. En caso de ser necesario, el traslado de la línea 0800 a otra sede, será requerido en su oportunidad a solicitud de las áreas usuarias. Asimismo, la PCM asumirá el costo de dicho traslado.
- m) El número de la línea 0800 deberá tener portabilidad numérica. El número es 080017090.

- n) A continuación, se muestra el diagrama de telefonía Fija de la Entidad. El equipamiento por debajo de la línea puntuada es de propiedad de la entidad.



- La línea principal puede ir conectada a través de un router de propiedad de la PCM marca Cisco 2921 que cuenta con dos (2) interfaces primarias PRI. Se brindará un puerto PRI del equipo Cisco 2921. El Proveedor brindará el servicio a través de un enlace SIP Trunk y puede utilizar para ello un equipo conversor a E1 el cual será conectado al puerto E1 del router de la entidad.
  - La línea de contingencia puede ir conectada a través de un router de propiedad de la PCM marca Cisco 2911 que cuenta con dos (2) interfaces primarias PRI. Se brindará un puerto PRI del equipo Cisco 2911. El Proveedor brindará el servicio a través de un enlace SIP Trunk puede utilizar para ello un equipo conversor a E1 el cual será conectado al puerto E1 del router de la entidad.
- o) La instalación y configuración de las Líneas SIP Trunk de entrada y salida es responsabilidad del Contratista, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información de la PCM.
- p) El proveedor instalará todos los equipos, dispositivos y/o componentes necesarios para la puesta en funcionamiento del servicio. La entidad proveerá los espacios necesarios dentro del gabinete, energía estabilizada, UPS, pozo a tierra para los equipos a implementar.
- q) En el caso de que se necesite realizar obras civiles dentro o fuera de la Sede Central de la PCM deberán ser realizados por el proveedor a todo costo.
- r) Actualmente los equipos routers 2921 y 2911, están configurados, operativos y en servicio. La responsabilidad del postor llega hasta el apoyo en la configuración de los equipos 2921, 2911 solo de requerirlo por la entidad, dado que se deben integrar a los equipos del Contratista. La responsabilidad de soporte y configuración de los equipos routers 2921, 2911 corresponden a la Entidad, el proveedor deberá garantizar todo lo referente a su servicio.
- s) La entidad nombrará un coordinador técnico quien se encargará de efectuar todas las coordinaciones necesarias para los accesos, así como también para liderar reuniones técnicas con el objetivo de diseñar la configuración, para lo cual el proveedor deberá visitar las instalaciones de la PCM en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- t) El operador deberá incluir a TODO COSTO la portabilidad numérica de la cabecera Hungting, línea 0800-17090 y los DID's que serán portados. La PCM entregará la documentación correspondiente en su oportunidad a través de un correo electrónico al contratista a fin de que se realice dicho procedimiento, adjuntando la documentación necesaria para tal efecto. Los DID solicitados se brindarán en la reunión de kick off de inicio de la implementación.

- u) El Contratista debe solicitar a la Oficina General de Tecnologías de la Información / Infraestructura Tecnológica la relación de líneas telefónicas que requerirán Portabilidad Numérica la cual estará disponible a partir del día siguiente de la Firma del Contrato. El correo de contacto de la Entidad es el siguiente: [infraestructuratecnologica@pcm.gob.pe](mailto:infraestructuratecnologica@pcm.gob.pe). El contratista deberá coordinar con el área de Infraestructura Tecnológica para entregar el Formato de Portabilidad firmado.
- v) Por otro lado, la entidad proporcionará al operador ganador de la buena pro los documentos que se señalen en el REGLAMENTO DE PORTABILIDAD NUMÉRICA DEL SERVICIO PÚBLICO MÓVIL Y EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de solicitados por el Contratista y posteriores a la suscripción del contrato.
- w) Previa a la firma del “Acta de Conformidad de la Implementación”, el Contratista cumplirá con las pruebas de conformidad correspondientes.
- x) El proveedor deberá presentar la implementación documentada la misma que será verificada por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- y) Durante la ejecución del servicio, en caso la entidad lo requiera, podrá solicitar al Contratista para que las líneas troncales sip trunk requeridas, se conecten directamente a través del protocolo IP – SIP TRUNK con la central telefónica de la entidad. La Entidad asumirá el costo de dicha configuración en los equipos del Contratista.

#### 4.1.2. Acta de Conformidad de la Implementación

Una vez culminada la Instalación y Configuración de las líneas SIP Trunk se firmará un “Acta de Conformidad de la Implementación” entre el Contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información. Se deberá presentar en el **Plazo N° 03**. El documento deberá indicar como mínimo:

- a) Validación de la implementación de las líneas SIP Trunk. Una (01) línea principal y una (01) línea de respaldo configuradas en activo – activo.
- b) Validación de los DIDs, línea 0800-17090 y portabilidad numérica.
- c) El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica.
- d) Un informe con los detalles técnicos y de la Infraestructura de Telecomunicaciones implementados en la PCM.
- e) Un diagrama de red con las características de rutas y conectividad, en la que se aprecie los requerimientos solicitados en la línea principal y la línea de respaldo.

#### 4.2. Etapa de prestación del Servicio de telefonía fija

La etapa del Servicio de telefonía fija tiene un plazo de setecientos treinta y un (731) días calendario o hasta que se agote el monto contratado.

Una vez realizada la etapa de **Implementación del Servicio (ítem 4.1)** y al día siguiente de firmada el “**Acta de Conformidad de la Implementación**”, se iniciará el **servicio de telefonía fija con líneas SIP Trunk**. Los periodos de facturación serán mensuales.

Esta etapa consiste en lo siguiente:

##### 4.2.1. Descripción General del servicio de telefonía fija

- a) Aspectos técnicos

- El servicio deberá permitir la comunicación con usuarios de la red digital y analógica. Se deberá permitir realizar llamadas desde la Entidad a los números 0-800 y 0-801.
- Deberá tener acceso gratuito a los servicios de emergencia.
- Permitir la interconexión con otros operadores de telefonía fija y móvil en el Perú y en el extranjero. Los destinos excluidos de la **cantidad de segundos por dos (2) años** como destinos rurales, satelitales y algunos destinos internacionales, deberán presentarse en el perfeccionamiento del contrato, tomando en cuenta lo normado por OSIPTEL.
- Capacidad de identificación de llamadas.
- El Contratista facilitará a la Entidad un número telefónico de servicio gratuito para la atención al cliente para la etapa de prestación del Servicio.
- Facilidades de restricción de llamadas LDN y LDI y salida 0808 según requerimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como a números móviles nacionales e internacionales. El servicio se activará sin restricciones de ningún tipo. La PCM sin perjuicio de lo antes expuesto tendrá la posibilidad de solicitar bloqueo y/o restricciones de llamadas LDN, LDI y salida 0808, los bloqueos podrán ser a todo el prefijo de la numeración, el cual se podrá hacer efectivo para todas las líneas telefónicas de la Entidad.
- Complementaria a la facturación mensual, el Proveedor deberá entregar los **registros** de las conexiones de **llamadas salientes** incluyendo como mínimo en el detalle; número origen, número destino, fecha de llamada, hora inicio, tipo de llamada (Llamadas Fijos Locales, Llamadas Celulares Locales, Llamadas Larga Distancia Nacional, Llamadas Larga distancia Internacional y en caso de presentarse **Otros (\*\*\*)**), tipo de tráfico (Llamadas salientes), duración de llamada, País de Destino, costo por tipo de llamada y total de llamada, así como los segundos reales consumidos en forma mensual, los que deberán llegar mensualmente en un CD o mediante correo electrónico, **en formato MS Excel**. Opcionalmente el postor podrá brindar un acceso vía web mediante un usuario y contraseña para consultar y hacer reportes en formato MS Excel del consumo telefónico en forma mensual de manera detallada.

#### b) Aspectos administrativos

- El servicio de telefonía fijo debe ser brindado por el Contratista dentro del marco de regulación del Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.
- El presente servicio de telefonía a través de las líneas SIP Trunk, se podrá consumir en cualquier hora del día y durante todos los meses durante la vigencia del contrato.
- Las comunicaciones a tarifarse serán efectivas (segundos reales de comunicación) de telefonía fija con línea SIP Trunk (una Principal y una de contingencia).
- Las llamadas hacia destinos rurales son excluidas de la cantidad de segundos por dos (2) años, su costo será asumido por la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme a la tarifa establecida por el operador correspondiente y aprobado por OSIPTEL.
- Las llamadas de larga distancia internacional excluidas por parte del postor y que son excluidas de la cantidad de segundos por dos (2) años - Llamadas Larga distancia Internacional en la **Tabla N° 1**, su costo será asumido por la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme a la tarifa establecida por el operador correspondiente y aprobado por OSIPTEL.
- El costo por segundo de servicio de larga distancia internacional deberá ser el mismo para todos los destinos del mundo con excepción de aquellos que poseen solo enlaces satelitales, los que tendrán la tarifa de lista establecida por el operador, en el caso de existir otros destinos excluidos de la cantidad de segundos por dos (2) años, se deberán incluir como detalle adicional y se deberá presentar en el perfeccionamiento del contrato. Por lo que, el Contratista deberá de presentar en el perfeccionamiento del contrato, la relación de destinos rurales, satelitales y algunos destinos internacionales, excluidos de la **cantidad de segundos por dos (2) años**.

- Las llamadas de servicio de larga distancia internacional si está incluido en la **Cantidad de segundos por dos (2) años de la Tabla N° 1** con excepción de aquellos que poseen solo enlaces satelitales y en caso de existir otros destinos excluidos por parte del postor.
- El consumo de la línea 0800 (080017090) con cobertura a nivel nacional formará parte de la cotización y tomará los segundos de la **Cantidad de segundos por dos (2) años** en los perfiles “Llamadas locales Fijos” y “Llamadas Larga Distancia Nacional” realizadas desde teléfonos fijos públicos y privados.
- Se presenta la **cantidad de segundos por dos (2) años** de llamadas salientes de la PCM ordenadas por Tipo de servicio.

Tabla N° 1 - Cantidad de segundos por dos (2) años	
Tipo de servicio	Segundos
Llamadas Fijos Locales.	2,123,234
Llamadas Celulares Locales.	2,716,644
Llamadas Larga Distancia Nacional.	74,233
Llamadas Larga Distancia Internacional.(*)	10,889
<b>Otros (***)</b>	<b>(***)</b>
<b>Renta Fija</b>	
SERVICIO 080017090 (**)	
MÚLTIPLES ABONADOS	
ACCESO RDSI	

(\*\*) De **considerar** necesario se puede incluir.

(\*\*\*) De **considerar** necesario se puede incluir. Se aplica para el caso de destinos excluidos de la **“Cantidad de segundos por dos (2) años y por Tipo de servicio”** cuyas tarifas están ligadas a cada Proveedor. Se menciona cuales son:

3. Llamadas Rurales y Satelitales.
4. Llamadas Internacionales con tarifas especiales del Operador.

En el caso (1) se debe considerar un 5% (3,712 segundos) del tiempo de las llamadas de Larga Distancia Nacional presentado en la **Tabla N° 1**.

En el caso (2). El Contratista debe tener en cuenta que los destinos presentados durante los últimos 2 años fueron; Argentina, Ecuador, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, EEUU, Uruguay, España, Francia, Holanda y México.

(\*) En las llamadas de Llamadas Larga distancia Internacional (LDI) se debe considerar; 90% para llamadas LDI fijos y un 10% LDI para llamadas LDI móvil de forma referencial.

- De acuerdo a la tabla de la **cantidad de segundos por dos (2) años** por tipo de servicio (Tabla N° 1), **el proveedor deberá ofertar el costo unitario por segundo por cada Tipo de servicio**. Esta información deberá formar parte de la estructura de costos que se presentará al perfeccionamiento del contrato e integrarse con la propuesta económica que presente el postor.

A su vez, los Postores deben considerar las directivas al respecto difundidas por la Entidad Reguladora OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para transparencia del proceso.

El Monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Pero si podrán presentar los precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato con más de dos decimales, según los tipos de servicio y conceptos de la renta fija de conformidad de la **Tabla N° 1**. Se debe considerar el ítem Otros de la (**Tabla N° 1**).

- La vigencia del servicio será por el plazo de veinticuatro (24) meses calendario o hasta que se agote el monto contratado, iniciándose a partir del día siguiente de firmada el **Acta de Conformidad de la Implementación**.
- La unidad de medida para el presente servicio es el valor por segundo de acuerdo a los alcances descritos en cada tipo de servicio del “Tráfico de llamadas” indicadas en la “**Tabla N° 1** - cantidad de segundos por dos (2) años.
- Para calcular el tráfico saliente mensual consumido, se considerará la sumatoria de cantidad de segundos consumidos por el tráfico saliente mensual de las líneas SIP Trunk (una línea Principal y una línea de contingencia) de la Presidencia del Consejo de Ministros ubicado en el Jr. Carabaya Cdra. 1 – Palacio de Gobierno.
- No se cobrará el establecimiento de llamada para el tráfico de llamadas dentro de la cantidad de segundos por dos (2) años y para el tráfico en exceso.

#### 4.2.2. Soporte técnico del Servicio de telefonía fija

- a) El servicio deberá brindarse con una disponibilidad solicitada de 99.9% mensual, por el periodo del **servicio de telefonía fija con líneas SIP Trunk** contratadas.
- b) El Contratista deberá ofrecer un Centro de Atención vía telefónica, para reportar cualquier incidencia que se presente en el servicio a contratar, la atención será las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana durante los 365 días del año.
- c) El Contratista deberá registrar los contactos telefónicos de la Oficina General de Tecnologías de la Información para comunicar:
  - Envío por correo de detalle de llamadas en relación a la facturación mensual del servicio telefónico.
- d) La PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS podrá reportar un incidente o avería telefónicamente o por correo electrónico. El centro de soporte deberá proporcionar un código de atención o ticket de avería, para el posterior seguimiento de la misma. El tiempo de atención de cualquier tipo de incidente o avería será computado a partir de la generación de un código de atención o ticket de avería, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.
- e) Ante una contingencia o avería (interrupción parcial o total del servicio, así como un decremento en la calidad del mismo) comunicada AL CONTRATISTA, el tiempo de generación de ticket será como máximo de 30 minutos. Para la solución de averías de pérdida total del servicio por enlace el tiempo de solución será como máximo de 4 horas y en caso de degradación por cada enlace el tiempo de solución máximo será de 24 horas. Cuando se trate de averías graves causadas por rotura del medio físico o causado por terceros, el tiempo de solución deberá ser no mayor a ocho (08) horas. En caso contrario estará sujeto a penalidad, siempre y cuando no dependa la demora por terceros.

Precisamos que cuando el servicio se vea afectado por causas externas ajenas al operador, según evaluación técnica que realizará el personal especializado de la PCM, No se considerará NO DISPONIBILIDAD.

- f) El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica. Dicha información deberá ser entregada a la

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS al inicio del servicio, en el **Acta de Conformidad de la Implementación (Plazo N° 03)**.

- g) Para el caso de incidentes, la atención podrá realizarse de manera remota, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea en sitio.
- h) Cada vez que ocurra una avería y al finalizar la atención de la misma a satisfacción de la PCM, el Contratista deberá entregar un informe detallado en documento físico o electrónico, indicando las causas de la avería, diagnósticos, solución, y tiempos empleados, en un tiempo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que finalizó la atención.
- i) El Contratista deberá desinstalar y retirar sus equipos a partir del día siguiente de concluido el contrato con la PCM. Asimismo, el Proveedor será el responsable de realizar las coordinaciones de retiro del equipamiento y dispositivos que forman parte del servicio, presentando la guía de remisión o acta de instalación con la que ingresaron y/o se instalaron los equipos.
- j) Para el retiro del equipamiento de propiedad del Contratista, este tendrá como máximo 30 días calendario una vez finalizado el Contrato. La Entidad se hará responsable de su custodia durante este periodo.

Por lo que, que una vez finalizado el plazo contractual se procederá a la devolución del total de los equipos (incluyendo equipos, cargadores, baterías, accesorios, routers, switches y/o cualquier otro de propiedad del Contratista) que hayan sido entregados y/o instalados.

En ese sentido, al término o resolución del contrato la Entidad devolverá al contratista en las mismas condiciones, salvo el desgaste por el uso normal.

Asimismo, se precisa que los equipos que le hayan sido entregados y/o instalados por el contratista deberán haber contado con la aprobación del área usuaria, para verificar las buenas condiciones de los mismos, pues de no contar con el documento de aprobación del área usuaria, la Entidad no asumirá el costo de pérdida, deterioro o robo.

LA ENTIDAD brindará a EL CONTRATISTA las facilidades necesarias para evitar la sustracción o robo de la infraestructura tecnológica de las partes que recibió para su administración y uso.

#### 4.2.3. Confidencialidad de la Información

- a) El Contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.
- b) El Contratista mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.
- c) Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el Contratista utilizarla fuera del presente servicio.
- d) En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y estándares en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se proporciona, como también la que se genera durante la prestación del servicio.
- e) El Contratista se obliga a conservar y tratar como confidencial y reservada toda la Información Confidencial.
- f) Se entenderá por "Información Confidencial" a toda información de tipo económica, financiera, legal, contable, técnica, comercial, estratégica o de otro tipo, que sea revelada por la PCM a EL CONTRATISTA, en forma oral, escrita, o por cualquier otro medio o

- soporte para la prestación del servicio; así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo que elabore o formule EL CONTRATISTA a partir de la Información Confidencial o documentación revelada por LA PCM.
- g) La Información Confidencial no será revelada en ningún caso y bajo ningún motivo por EL CONTRATISTA, sin el consentimiento previo y por escrito de LA PCM, salvo por lo dispuesto en la presente sección. En este sentido, EL CONTRATISTA se compromete a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma tal que sólo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con LA PCM.
  - h) EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal; de ser el caso, EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.
  - i) La confidencialidad no aplica respecto de información pública revelada con anterioridad por la PCM, o de acceso público, así como tampoco cuando medie un requerimiento del juez y/o de alguna instancia administrativa al contratista que, por ley, se encuentre facultada a requerir dicha información, lo que deberá ser informado a la PCM.
  - j) La PCM y el contratista se someterán a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias. En ese sentido, ambas partes, con la suscripción del contrato, se comprometerán, entre otros, a tratar los datos personales que les sean alcanzados dentro de los parámetros establecidos en las disposiciones antes citadas, lo que incluye el tratamiento de los datos dentro de lo indicado en los términos de referencia sin que ello afecte su protección

#### 4.2.4. Visita técnica

- a) Durante la indagación de mercado se podrá realizar una (01) visita técnica a la sede Palacio de la PCM, previa coordinación con el operador logístico encargado de dicha indagación.
- b) Los participantes del procedimiento de selección también podrán realizar una visita técnica antes de la presentación de la oferta, debiendo solicitarla al Comité de Selección, al día siguiente de integradas las bases. La visita técnica no es requisito obligatorio para la presentación de la oferta.
- c) En cualquiera de los casos antes indicados, la visita técnica será por única vez y se realizará en la misma fecha y horario para todos aquellos que lo soliciten, siendo necesario para ello, que se solicite la visita técnica al correo electrónico [infraestructuratecnologica@pcm.gob.pe](mailto:infraestructuratecnologica@pcm.gob.pe), en el cual se señale los nombres completos y número de D.N.I. de hasta dos (02) personas.
- d) En respuesta a la solicitud de visita técnica, se entregará al Contratista los datos de la persona de contacto y su número telefónico.

### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- a. Texto único ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones con Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/Osiptel y la norma que la modifica con resolución del Consejo Directivo N° 095-2013-CD/Osiptel.
- b. Normativa vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones - MTC.
- c. Normatividad de protocolos sanitarios en Resolución Ministerial N° 0258-20202.MTC/01

### VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad deberá adoptar son los siguientes:

#### A. CAPACIDAD LEGAL

## **A.1. HABILITACIÓN**

### **Requisitos:**

Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para que el postor pueda brindar servicios de telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de servicios de telefonía local, larga distancia nacional y larga distancia internacional.

#### **Importante**

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.

### **Acreditación:**

Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones

#### **Importante**

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.

## **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 12500.00 (doce mil quinientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de telefonía fija.
- Servicios de llamadas telefónicas nivel internacional y/o nacional.
- Servicios de telefonía siptrunk.
- Servicio de Telefonía Fija a través de líneas primarias.
- Servicio de Telefonía Fija Líneas Telefónicas.
- Servicio de Telefonía fija integral.
- Servicio de Telefonía fija digital.
- Servicio de comunicación de telefonía fija digital.

### **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>14</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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

**Importante**

- 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”.

## VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los lugares y plazos para la ejecución del servicio se describen a continuación:

### 7.1. Lugares

- a. **Lugar N° 01:** Los servicios de telefonía fija serán realizado en la sede Palacio de Gobierno, ubicado en **Jr. Carabaya cdra. 01 S/N – Lima | Lima | Lima**.  
La PCM brindará las facilidades de acceso para que el Contratista pueda realizar las actividades correspondientes, y mantener las reuniones necesarias para las coordinaciones pertinentes.
- b. **Lugar N° 02:** Los documentos tales como actas, cartas y/o informes o solicitudes deberán entregarse a través de carta simple en Mesa de Partes de la PCM sede Palacio de Gobierno ubicado en: **Jr. Carabaya Cdra. 01 S/N – Lima | Lima | Lima**, en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., o a través de la **Mesa de Partes Virtual** bajo el siguiente link: <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe>, en el horario de 08:30 a.m. hasta las 04:30 p.m., y dirigidos a la jefatura de la Oficina General de Tecnologías de la Información. Las facturas deberán estar dirigidas a la jefatura de la Oficina de Abastecimiento.

### 7.2. Plazos

- a. **Plazo N° 01:** El Contratista tendrá diez (10) días calendario como máximo para la presentación de la “Documentación de inicio de la Implementación del Servicio”. Los diez (10) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el **Entregable N° 01 del numeral VIII**.
- b. **Plazo N° 02:** El Contratista tendrá sesenta (60) días calendario como máximo para la “**Etapas de Implementación del Servicio**” (ítem 4.1.). Los sesenta (60) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el **Plazo N° 01**.  
En caso de atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, este deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Al finalizar la implementación del servicio y dentro del **plazo N° 02**, el contratista deberá levantar un **Acta de Conformidad de la Implementación del servicio**.
- c. **Plazo N° 03:** El Contratista deberá presentar el Acta de Conformidad de la Implementación del servicio y el Informe Final de la Implementación en el **Entregable N° 02 del numeral VIII**, el mismo que será entregado por mesa de partes en un plazo máximo de siete (7) días calendario, luego de la firma del acta.
- d. **Plazo N° 04:** La **Etapas de prestación del Servicio de telefonía fija** (ítem 4.2) comienza a partir del día siguiente de firmado el **Acta de Conformidad de la Implementación** y tiene un plazo de setecientos treinta y un (731) días calendario o hasta que se agote el monto contratado. El plazo se podrá extender como máximo por noventa (90) días calendario.  
El postor presentará una facturación detallada mensual (\*) y se validará el servicio de acuerdo al cumplimiento de lo indicado en el **ítem 4.2.** y entrega del **Entregable N° 03**.

En el **Servicio de telefonía Fija**, el Postor deberá presentar el reporte de llamadas detallada mensual (\*) y una facturación. Se validará el servicio de acuerdo al cumplimiento de lo indicado en el **ítem 4.2.**, y al **Entregable N° 03**.

\*detalle de llamadas (incluye como mínimo en el detalle; número origen, número destino, fecha de llamada, hora inicio, tipo de llamada (Llamadas locales Fijos, Llamadas Celulares Locales, Llamadas Larga Distancia Nacional, Llamadas Larga distancia Internacional y en caso de presentarse Otros (\*\*\*)), tipo de tráfico (Llamadas salientes), duración de llamada, País de Destino, costo por tipo de llamada y total de llamada, así como los segundos reales consumidos en forma mensual)

## VIII. ENTREGABLES

El Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

### 8.1. Entregable N° 01: Documentación de inicio de la Implementación del Servicio

De acuerdo a lo indicado en el **Plazo N° 01**, correspondiente a la **Documentación de inicio de la Implementación del Servicio**, el Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

- Plan de Trabajo para la Instalación y Configuración de las líneas SIP Trunk.
- Contactos del Contratista, tales como números telefónicos y correos electrónicos para la Implementación del servicio.

### 8.2. Entregable N° 02: Implementación del Servicio

Al culminar la implementación del servicio de telefonía fija, el Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

- Validación de la implementación de las dos líneas SIP Trunk configuradas en activo – activo.
- Validación de los DIDs, línea 080017090 y portabilidad numérica.
- El contratista deberá proporcionar la información de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica.
- Un diagrama de red con las características de rutas y conectividad, en la que se aprecie los requerimientos solicitados en la línea principal y la línea de respaldo.
- Plano de la línea SIP Trunk principal en digital firmado por el Contratista.
- Carta y/o informe técnico conteniendo lo realizado y/o solicitado al Contratista.

### 8.3. Entregable N° 03: Prestación del Servicio de telefonía fija

Al culminar cada período mensual del **Servicio de telefonía fija**, el Contratista deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:

- El reporte mensual de llamadas.
- Facturación mensual considerando para su validación:

**\*detalle de las llamadas** (incluye como mínimo en el detalle; número origen, número destino, fecha de llamada, hora inicio, tipo de llamada (Llamadas locales Fijos, Llamadas Celulares Locales, Llamadas Larga Distancia Nacional, Llamadas Larga distancia Internacional y en caso de presentarse Otros (\*\*\*)), tipo de tráfico (Llamadas salientes), duración de llamada, País de Destino, costo por tipo de llamada y total de llamada, así como los segundos reales consumidos en forma mensual).

## IX. CONFORMIDAD

Las conformidades correspondientes serán otorgadas de la siguiente manera:

### 9.1. Conformidad N° 01

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la PCM previa entrega de la documentación **Entregable N° 01** y **Entregable N° 02**.

## 9.2. Conformidad N° 02

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la PCM, previa entrega de la documentación **Entregable N° 03**.

Las conformidades se emitirán en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

## X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago se realizarán de la siguiente manera:

- a. El 100% del monto correspondiente a la **implementación de la solución del servicio** y previa **Conformidad N° 01**.
- b. El 100% del monto mensual correspondiente a cada período mensual del **servicio y soporte técnico** prestado y previa **Conformidad N° 02**.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## XI. PENALIDADES

### 11.1. Penalidades por mora

De acuerdo al numeral 162.1 del artículo 162 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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:

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

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.

## 11.2. Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

- Se aplicará penalidad por cada hora o día de retraso luego de superado el plazo de solución/atención:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Procedimiento
1	Averías graves causadas por rotura de Fibra óptica. Mayor a 8 horas.	5% UIT por cada hora de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.
2	Avería grave (interrupción total del servicio). Incluye todos los equipos de la solución Mayor a 4 horas.	5% UIT por cada hora de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.
3	Pérdida de calidad en el servicio telefónico; Llamada que se escuchan entrecortadas, llamada con ruido, desconexiones intempestivas en las llamadas establecidas, bloqueo hacia destinos permitidos según contrato. Mayor a 24 horas.	5% UIT por cada día de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.

**Tabla N° 02**

**Nota:** La Oficina General de Tecnologías de la Información, deberá informar el tipo de incidencia y/o averías ocurridas y el plazo superado de no solución y/o atención, a través del Informe correspondiente, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación con el Contratista, para la solución de la avería, el cual deberá ser remitido a la Oficina de Abastecimiento para la notificación al Contratista.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

## XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

## XIII. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## XIV. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte del servicio, el proveedor pudiera tomar conocimiento de la información relacionada al objeto del servicio u otro tipo de información de la entidad, esta información debe mantenerse reservada, por tanto, el proveedor debe mantener la confidencialidad de la misma.

El compromiso de confidencialidad del proveedor se prolonga indefinidamente aún después de terminada la contratación.

## **XV. 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.

-----

**Firma del responsable de la Unidad Orgánica**

### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para que el postor pueda brindar servicios de telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de servicios de telefonía local, larga distancia nacional y larga distancia internacional.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12500.00 (doce mil quinientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios de telefonía fija.</li><li>- Servicios de llamadas telefónicas nivel internacional y/o nacional.</li><li>- Servicios de telefonía siptrunk.</li><li>- Servicio de Telefonía Fija a través de líneas primarias.</li><li>- Servicio de Telefonía Fija Líneas Telefónicas.</li><li>- Servicio de Telefonía fija integral.</li><li>- Servicio de Telefonía fija digital.</li><li>- Servicio de comunicación de telefonía fija digital.</li></ul>

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>12</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 consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

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

*(...)*

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

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, que celebra de una parte **PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, 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° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, 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 garantizar una comunicación fluida de la institución con las entidades del estado y público en general se requiere contratar el Servicio de Telefonía Fija SIP Trunk para la Presidencia del Consejo de Ministros. El servicio mencionado contará con el servicio del soporte y optimizará la administración, planes tarifarios y calidad del servicio para la Presidencia del Consejo de Ministros durante un periodo de dos (02) años.

### **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>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA 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.

- El 100% del monto correspondiente a la **implementación de la solución del servicio** y previa **Conformidad N° 01**.
- El 100% del monto mensual correspondiente a cada período mensual del **servicio y soporte técnico** prestado y previa **Conformidad N° 02**.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina General de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El reporte mensual de llamadas.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Entregable

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la PCM Sede Palacio de Gobierno mediante una Carta firmada por el representante legal del Contratista. La Sede Palacio se encuentra ubicado en: Jr. Carabaya Cdra. 01 S/N – LIMA o Mesa de Partes Virtual: al link <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>, en el horario de 08:30 am a 04:30 pm.

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

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

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 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el siguiente plazo:

- **Plazo N° 01:** El Contratista tendrá diez (10) días calendario como máximo para la presentación de la “Documentación de inicio de la Implementación del Servicio”. Los diez (10) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el **Entregable N° 01 del numeral VIII**.
- **Plazo N° 02:** El Contratista tendrá sesenta (60) días calendario como máximo para la “**Etapas de Implementación del Servicio**” (Ítem 4.1). Los sesenta (60) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el **Plazo N° 01**.

En caso de atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, este deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al finalizar la implementación del servicio y dentro del **plazo N° 02**, el contratista deberá levantar un **Acta de Conformidad de la Implementación del servicio**

- **Plazo N° 03:** El Contratista deberá presentar el Acta de Conformidad de la Implementación del servicio y el Informe Final de la Implementación en el **Entregable N° 02 del numeral VIII**, el mismo que será entregado por mesa de partes en un plazo máximo de siete (7) días calendario, luego de la firma del acta.
- **Plazo N° 04:** La **Etapas de prestación del Servicio de telefonía fija** (ítem 4.2) comienza a partir del día siguiente de firmado el **Acta de Conformidad de la Implementación** y tiene un plazo de setecientos treinta días (730) calendario o hasta que se agote el monto contratado. El plazo se podrá extender como máximo por noventa (90) días calendario.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**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.”*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

- Se aplicará penalidad por cada hora o día de retraso luego de superado el plazo de solución/atención:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Formas de cálculo	Procedimiento
1	Averías graves causadas por rotura de Fibra óptica. Mayor a 8 horas.	5% UIT por cada hora de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.

2	Avería grave (interrupción total del servicio). Incluye todos los equipos de la solución Mayor a 4 horas.	5% UIT por cada hora de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.
3	Pérdida de calidad en el servicio telefónico; Llamada que se escuchan entrecortadas, llamada con ruido, desconexiones intempestivas en las llamadas establecidas, bloqueo hacia destinos permitidos según contrato. Mayor a 24 horas.	5% UIT por cada día de retraso o incumplimiento luego de superado el plazo.	Según Informe del profesional de la OGTI.

**Tabla N° 02**

**Nota:** La Oficina General de Tecnologías de la Información, deberá informar el tipo de incidencia y/o averías ocurridas y el plazo superado de no solución y/o atención, a través del Informe correspondiente, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación con el Contratista, para la solución de la avería, el cual deberá ser remitido a la Oficina de Abastecimiento para la notificación al Contratista.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- **Plazo N° 01:** El Contratista tendrá diez (10) días calendario como máximo para la presentación de la “Documentación de inicio de la Implementación del Servicio”. Los diez (10) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el **Entregable N° 01 del numeral VIII**.
- **Plazo N° 02:** El Contratista tendrá sesenta (60) días calendario como máximo para la “**Etapas de Implementación del Servicio**” (ítem 4.1). Los sesenta (60) días calendario serán contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el **Plazo N° 01**.

En caso de atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, este deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al finalizar la implementación del servicio y dentro del **plazo N° 02**, el contratista deberá levantar un **Acta de Conformidad de la Implementación del servicio**

- **Plazo N° 03:** El Contratista deberá presentar el Acta de Conformidad de la Implementación del servicio y el Informe Final de la Implementación en el **Entregable N° 02 del numeral VIII**, el mismo que será entregado por mesa de partes en un plazo máximo de siete (7) días calendario, luego de la firma del acta.
- **Plazo N° 04:** La **Etapas de prestación del Servicio de telefonía fija** (ítem 4.2) comienza a partir del día siguiente de firmado el **Acta de Conformidad de la Implementación** y tiene un plazo de setecientos treinta días (730) calendario o hasta que se agote el monto contratado. El plazo se podrá extender como máximo por noventa (90) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>22</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>23</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES  | 100% <sup>24</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (Segundos)	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Llamadas locales Fijos.	2,123,234		
Llamadas Celulares Locales.	2,716,644		
Llamadas Larga Distancia Nacional.	74,233		
Llamadas Larga distancia Internacional.(*)	10,889		
<b>Otros (***)</b>	<b>(***)</b>		
<b>Renta Fija</b>			
SERVICIO 080017090 (**)			
MÚLTIPLES ABONADOS			
ACCESO RDSI			
IMPLEMENTACIÓN	1		
<b>TOTAL. S/</b>			

(\*\*) De **considerar** necesario se puede incluir.

(\*\*\*) De considerar necesario se puede incluir. Se aplica para el caso de destinos excluidos de la "**Cantidad de segundos por dos (2) años y por Tipo de servicio**" cuyas tarifas están ligadas a cada Proveedor. Se menciona cuales son:

5. Llamadas Rurales y Satelitales.

6. Llamadas Internacionales con tarifas especiales del Operador.

En el caso (1) se debe considerar un 5% (3,712 segundos) del tiempo de las llamadas de Larga Distancia Nacional presentado en la Tabla N° 1.

En el caso (2). El Contratista debe tener en cuenta que los destinos presentados durante los últimos 2 años fueron; Argentina, Ecuador, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, EEUU, Uruguay, España, Francia, Holanda y México.

(\*) En las llamadas de Llamadas Larga distancia Internacional (LDI) se debe considerar; 90% para llamadas LDI fijos y un 10% LDI para llamadas LDI móvil de forma referencial.

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]".*

**ANEXO N° 7 (NO APLICA)**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>25</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**

*Quando 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>25</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.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</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**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)  
(DE SER EL CASO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PCM-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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