

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-OEFA-1

**SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL
TELEFÓNICA IP**

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.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
RUC N° : 20521286769
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, Jesús María, Lima
Teléfono: : 204-9327 Anexo 6319
Correo electrónico: : uab36@oeffa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL TELEFÓNICA IP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 064- 2021 -OEFA el 09 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Buena Pro no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del requerimiento.

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

- El plazo máximo para el kick off del proyecto, es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo para el Plan de Trabajo es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off.

- El plazo máximo para la Instalación del servicio (Fase Pre-Operativa), es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del plan de trabajo.
- El servicio podrá ser realizado en horarios de oficina, fuera de horario de oficina y fines de semana, debiendo asegurar la no interrupción de las labores del personal de la entidad previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información quien supervisará el cumplimiento de lo solicitado.
- El plazo de ejecución para la prestación del servicio (Fase Operativa) es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; contabilizado a partir del día calendario siguiente de cumplidos los siguientes puntos:
 - o Emisión del informe técnico de revisión por parte de la OTI para el entregable del literal b) Informe de Fase Pre Operativa señalado en el requerimiento.
 - o Haberse concluido el plazo de ejecución del contrato vigente N° 002-2019-OEFA (Culmina el 17 de diciembre de 2021).
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.1 Nivel Usuario señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del informe de la fase pre-operativa.
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.2 Nivel Administrador señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad del informe de la fase pre-operativa.

Todo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Durante el Estado de Emergencia, los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico¹: uab36@oefa.gob.pe

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 – Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por

¹ Debido al estado de emergencia y distanciamiento social.

Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF– que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- RM 1275-2020-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución de Gerencia General N° 032-2020- OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N ° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N ° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, y sus modificatorias respectivas.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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.

Nota:

Solo el Documento Nacional de Identidad – DNI, en caso de persona natural, al que se refiere el literal b), será verificado por la Entidad a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, por lo que no es exigible su presentación.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) La tarifa por tipo de llamada, tanto para las llamadas salientes como entrantes, de acuerdo al Cuadro N° 01 indicado en el numeral 6.1 señalado en el requerimiento.
- f) La solución para el uso de los servicios de la central telefónica en los dispositivos móviles o laptops dentro y fuera de la institución. Debe adjuntar folletos, brochure u otro documento en idioma original para la evaluación correspondiente de lo solicitado.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) 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**)
- i) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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 comité de selección 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:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁴ 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

Nota:

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, la entidad realizará la verificación del documento nacional de identidad del representante legal si es persona jurídica, o si es persona natural del postor adjudicado con la buena pro.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- k) En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar: i) El “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y, ii) La constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 - MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores. Dichos documentos señalados en los literales i) y ii) del párrafo precedente deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato
- l) Acreditación de la certificación PMP - Project Management Profesional para el personal clave – Jefe de proyecto. Descrito en el literal A.3, numeral 6.9 Requerimiento de personal de proveedor señalado en el requerimiento.
- m) Declaración jurada de integridad y compromisos antisoborno. **(Anexo N°12)**

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 Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Trámite Documentario y Archivo, ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615 – Jesús María, Lima.

En caso continúe el Estado de Emergencia por el COVID – 19, y no exista posibilidad de ingresar los documentos antes mencionados de manera física, estos deberán remitirse digitalmente por el sistema de mesa de partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>), a excepción de la presentación de cartas fianzas, que en todos los casos deberá presentarse de manera física, previa cita con dos (2) días hábiles de anticipación, al siguiente correo: uab40@oefa.gob.pe.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago será de forma mensual por el servicio contratado, se efectuará mediante transferencia en Código de Cuenta Interbancario (CCI), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

haberse emitida la conformidad del literal c) informe mensual de fase operativa, numeral 6.10 entregables señalado en el requerimiento.

El pago de la prestación se efectuará de manera mensual por el servicio de telefonía fija (el pago mensual del servicio de telefonía fija será determinado en base al consumo efectivo que realice el OEFA por los tipos de llamadas descritos en el numeral 6.1 del servicio de telefonía fija) más alquiler de central telefónica IP, teléfonos IP y auriculares

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

- La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento (UAB), previo informe técnico informado de la operatividad del presente servicio por parte de la Oficina de Tecnología de la Información, en la cual también se pronunciarán respecto a los entregables del proveedor, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de la recepción de los entregables detallados en el numeral 6.10 señalado en el requerimiento, en concordancia con el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comprobante de pago.
- Plan de Trabajo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.10 del requerimiento.
- Informe de Fase Pre-Operativa, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.10 del requerimiento.
- Informe Mensual de Fase Operativa, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.10 del requerimiento.

En caso continúe el Estado de Emergencia por el COVID – 19, **y no exista posibilidad de ingresar los documentos antes mencionados de manera física**, estos deberán remitirse digitalmente por el sistema de mesa de partes virtual¹⁰ (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>), a excepción de la presentación de cartas fianzas, que en todos los casos deberá presentarse de manera física, previa cita con dos (2) días hábiles de anticipación, al siguiente correo: uab40@oefa.gob.pe

¹⁰ Los documentos ingresados entre las 00:00 y 16:30 horas se registrarán dentro del mismo día, luego de ese horario, serán registrados como ingresados dentro del siguiente día hábil. Los documentos ingresados los sábados, domingos y feriados se considerarán presentados el siguiente día hábil.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
CUZCO ABANTO Cesar
Entregue FIR 42411287 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 07/12/2021 14:15:48-0500

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA0201 - F02



Firmado digitalmente por:
SALINAS HUETT Renato
Adrian FAU 20521286789 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/12/2021 13:52:18-0500

1. DENOMINACIÓN:

- ✓ Contratación del servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica IP

2. AREA USUARIA:

- ✓ Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con el servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica IP, para atender la demanda del personal del OEFA en el ejercicio de las funciones a cargo y brindar un servicio de calidad, eficiente y confiable para el logro de sus objetivos y metas institucionales.

3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

El presente requerimiento, se encuentra alineado a la siguiente actividad operativa del POI: Planificar ejecutar y controlar de forma eficiente y eficaz el flujo de bienes y servicios y la información asociada entre lo requerido y lo ejecutado con el fin de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias

Oficina	Meta	Sec. Func.	Tarea POI	Descripción de la Actividad del POI
Unidad de Abastecimiento- OAD	137	137	7002	Planificar ejecutar y controlar de forma eficiente y eficaz el flujo de bienes y servicios y la información asociada entre lo requerido y lo ejecutado con el fin de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias

4. ANTECEDENTES:

Actualmente OEFA tiene contrato vigente para el "Servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica IP", Contrato N° 36-2019-OEFA, correspondiente a la Adjudicación Simplificada N° 11-2019-OEFA, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 002-2019-OEFA suscrito con el proveedor Americatel Perú SA por el plazo de 730 días (24 meses), el mismo que inició el día 19 de diciembre del 2019 y culminará el 17 de diciembre del 2021.

Consecuentemente, estando próxima la culminación del contrato se debe realizar oportunamente el procedimiento para una nueva contratación para mantener la operatividad y garantizar la continuidad del servicio.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de telefonía fija y el servicio de alquiler de Central Telefónica IP, para atender la demanda en telefonía corporativa de la Sede Principal y Sede Cercado, para brindar un servicio de comunicación seguro y eficiente para el personal de la institución, en las actividades diarias que ésta realiza y de esta manera coadyuvar al logro de sus objetivos y metas institucionales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio requerido debe comprender lo siguiente:



Firmado digitalmente por:
FLORES GRANDEZ Emerson
FIR 40834642 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/12/2021 12:46:02-0500



Firmado digitalmente por:
YACILA ESPINOZA Zico
Alexis FAU 20521286789 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/12/2021 11:55:36-0600



Firmado digitalmente por:
MEZA CASANO Aldo Abraham
FAU 20521286789 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/12/2021 10:27:06-0500

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

6.1 DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA

- a) El servicio de telefonía fija a contratar debe permitir controlar (acceso y/o restricción según sea el caso) a:
- ✓ Llamadas Locales
 - ✓ Llamadas Larga distancia Nacional
 - ✓ Llamadas de Larga distancia Internacional
 - ✓ Llamadas a teléfonos celulares
 - ✓ Llamadas a números gratuitos 0800 y 0801
 - ✓ Llamadas a servicios públicos gratuitos
- b) El proveedor debe brindar el servicio a través de cinco (05) troncales digitales PRI E1 y cada troncal con 30 canales de comunicación como mínimo. También se aceptará troncal SIP (Session Initiated Protocol) equivalente, es decir 5 troncales SIP y cada troncal debe tener 30 canales de voz como mínimo; debido a que la troncal SIP se conecta mediante Internet y/o red MPLS para la comunicación, el proveedor debe considerar lo siguiente como parte de su servicio:
- ✓ Garantizar que está troncal SIP sea segura y monitoreada, para evitar llamadas fraudulentas.
 - ✓ Debe proveer un enlace a internet dedicado y/o red MPLS a la troncal SIP, con las siguientes características para ambos:
 - Deben tener un ancho de banda mínimo de 50 Mbps con un overbooking de 1:1 para garantizar la operatividad del servicio.
 - El tipo de medio debe ser de fibra óptica canalizada y subterránea en la última milla.
- c) El proveedor debe brindar la Bolsa multitráfico con tarificación por segundo, de acuerdo con lo detallado en el Cuadro N° 01:

CUADRO 01			
BOLSA MULTITRAFICO	SEDES OEFA		TOTAL
	OEFA SEDE PRINCIPAL	OEFA SEDE CERCADO	
SALIENTE	CONSUMO ¹ Segundo/mes	CONSUMO ¹ Segundo/mes	
LLAMADAS LOCALES			
Teléfono Fijo a Fijo	720,000	60,000	780,000
Teléfono Fijo a Móviles	435,000	12,000	447,000
LDN			
Teléfono Fijo a Nacional	76,950	18,000	94,950
LDI			
Teléfono Fijo a Internacional	6,000	0	6,000
ENTRANTE 0800	CONSUMO¹ Segundo/mes	CONSUMO¹ Segundo/mes	TOTAL
0800			
Nacional a Fijo Local	60,000	0	60,000

¹ Consumo Referencial

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

- d) La última milla de la instalación de los equipos de comunicación e infraestructura del proveedor deberá ser provista por medio alámbrico (fibra óptica) canalizada subterránea, el backbone de la red local del proveedor debe ser en fibra óptica.
- e) Servicio de DID (Discado Directo Entrante) con 100 números por cada primario.
- f) El presente servicio debe soportar identificación de llamadas.
- g) Debe permitir configurar más de dos números de cabecera y agruparlos en Hunting de Líneas troncales digitales.
- h) El presente servicio debe permitir registrar y reportar el consumo de llamadas telefónicas tanto en resumen como en detalle.
- i) El consumo de la bolsa multitráfico será a demanda por cada tipo de tráfico, permitiendo realizar llamadas aun cuando se ha consumido la bolsa multitráfico.
- j) La bolsa multitráfico ofertada debe ser consumida por los Teléfonos IP de acuerdo a los perfiles (FIJO LOCAL, LDN, MOVILES, LDI y salida 0800) de llamadas que se coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA (en adelante, OTI).
- k) Las llamadas podrán realizarse en cualquier horario a un costo unitario (por unidad de tarificación) no mayor a lo ofertado por el proveedor.
- l) La tarifa por el servicio de llamadas locales fijo a fijo debe ser única e independiente del operador de destino.
- m) La tarifa por el servicio de llamadas locales fijo a móviles debe ser única e independiente del operador de destino.
- n) La tarifa por el servicio de llamadas locales fijo a nacional debe ser única e independiente del operador de destino.
- o) La tarifa por el servicio de llamadas locales fijo a internacionales debe ser única e independiente del operador de destino.
- p) La tarifa por el servicio de llamada Nacional a fijo local debe ser única e independiente del operador de destino.
- q) En el caso de que OEFA se exceda de la bolsa multitráfico contratada, el consumo adicional será facturado al mismo costo de la bolsa multitráfico ofertada por el proveedor.
- r) El operador telefónico bajo los principios de neutralidad no-discriminación, igualdad de acceso, libre y leal competencia promovidos por OSIPTEL, se compromete a permitir el acceso a los servicios de larga distancia nacional y larga distancia internacional de otras operadoras de telefonía.
- s) Debe permitir la interconexión con otros operadores de telefonía fija y móvil en todo el Perú
- t) No existirá costo de conexión por llamadas, así como tampoco por llamadas perdidas.
- u) El servicio de Larga Distancia debe permitir realizar llamadas a cualquier parte del país y el mundo, a teléfonos fijos como móviles.
- v) El precio de llamada por el servicio de larga distancia nacional deberá ser el mismo para todo el territorio nacional.
- w) El precio de llamada por el servicio de larga distancia internacional deberá ser el mismo para todos los destinos del mundo, con excepción de aquellos que poseen solo enlaces satelitales, tales como: Cuba, India, Afganistán, Pakistán, Nompai, Guyana, Guyana Francesa, Surinam, Eritrea, Guadalupe, Micronesia, Vietnam, Camboya (Campuchea), Irak, Yemén (Del Norte y del Sur), Iridium, Santa Elena, Somalia, Nauru, Vanuatu, Corea del Norte, Guantánamo Base, Carolina Island, Ascensión, Vanuatu, Corea Democrática, los que tendrán la tarifa de lista establecida por el proveedor.
- x) El proveedor está obligado a mantener los mismos costos o menores hasta la finalización del contrato, en este sentido, no proceden reajustes.
- y) El servicio debe estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el plazo de prestación del servicio.
- z) La bolsa multitráfico debe ser aplicable a todas las líneas telefónicas del OEFA, las cuales se precisan en el Cuadro N° 02.
- aa) El servicio a brindar debe permitir la interconexión con otros operadores de telefonía fija y móvil en el Perú y el extranjero.
- bb) El proveedor deberá proporcionar sin costo adicional un número 0800 para la recepción de llamadas, el mismo que deberá estar asociados a uno de los DID provistos y definidos por la institución. La cantidad referencial de segundos de llamadas entrantes para este

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

servicio es de sesenta mil (60,000) segundos mensuales². Se precisa que, las llamadas hacia el número gratuito 0800 pueden ser realizadas desde teléfonos fijos y móviles a nivel nacional.

- cc) Debe permitir el acceso gratuito a los teléfonos de emergencia, bomberos y atención al cliente larga distancia.
- dd) El proveedor no deberá aplicar restricciones de bloqueo para ningún tipo de llamada, sólo lo hará cuando la OTI lo solicite por escrito o, a través de correo electrónico soporte@oeфа.gob.pe.

6.2 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- a) En la reunión de kick Off, el proveedor realizará la presentación del Plan de Trabajo y alcance del servicio.
- b) La instalación y configuración de las troncales digitales PRI E1 (05 troncales) o troncal SIP (Session Initiated Protocol), es responsabilidad del proveedor, para lo cual debe coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA.
- c) El proveedor instalará y configurará todos los equipos telefónicos y otros dispositivos y/o componentes necesarios para la puesta en funcionamiento del servicio, a excepción del cableado telefónico el cual será provisto por el OEFA, sin que esto implique costo adicional para el OEFA. La entidad proporcionará los puntos de red y energización de la central telefónica y de los equipos telefónicos IP.
- d) El proveedor debe asumir todos los costos que puedan involucrar para la implementación (Instalación y Configuración) del servicio.
- e) El área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento del OEFA (en adelante, SSGG) y OTI, realizarán las gestiones necesarias para brindarle al proveedor todos los accesos necesarios dentro de sus instalaciones.
- f) El proveedor debe brindar el servicio de portabilidad numérica³ para todas las líneas telefónicas del OEFA, que se detallan a continuación:

CUADRO 02

CABECERA	DID
2049100	2049101-2049199
2049200	2049201-2049299
2049300	2049301-2049399
2049500	2049501-2049599
2049900	2049901-2049999
0-800-10058	(línea gratuita)

- g) El proveedor deberá efectuar las gestiones necesarias para que los números fijos asignados al OEFA se mantengan, en concordancia con la Ley 29956 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-MTC; en ese sentido, la entidad proporcionará todas las facilidades de información y documentación necesaria.
- h) El servicio podrá ser realizado en horarios de oficina, fuera de horario de oficina y fines de semana, debiendo asegurar la no interrupción de las labores del personal de la entidad previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información quien supervisará el cumplimiento de lo solicitado.

² (En el caso de que OEFA se exceda de la bolsa 0800 para la recepción de llamadas, el consumo adicional será facturado al mismo costo ofertado por el proveedor)

³ El proveedor deberá efectuar las gestiones necesarias para que los números fijos asignados al OEFA se mantengan, en concordancia con la Ley 29956 - "Ley de portabilidad numérica en el servicio público móvil y el servicio de telefonía fija" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2013-MTC

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

6.3 DEL ALQUILER DE LA CENTRAL TELEFÓNICA IP, TELÉFONOS IP y AURICULARES

6.3.1 DE LOS TELEFONOS IP

- a) El proveedor debe proveer junto con la central telefónica, 404 equipos telefónicos IP como parte del servicio, los cuales deben ser nuevos, de primer uso y de no más de dos años de fabricación, que se distribuirán entre las 2 sedes del OEFA en Lima, lo cuales se detalla en el **Cuadro N° 03**:

CUADRO 03

SEDE INSTITUCIONAL	TIPO DE TELEFONO IP	CANTIDAD
SEDE CERCADO Av. República de Argentina N° 2963 – Lima/Lima/Lima	TIPÓ III: TERMINAL ESTANDAR	9
	TIPO I: CONSOLA DE OPERADORA TELEFÓNICA	2
SEDE PRINCIPAL Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603-607-615, Lima/Lima/Jesús María.	TIPO II: TERMINAL GERENCIAL	50
	TIPO III: TERMINAL ESTANDAR	343
TOTAL		404

La entidad cuenta con un enlace de datos MPLS para la conexión con la Sede Cercado⁴.

- b) Las características técnicas de los teléfonos IP de cada tipo son las siguientes:

1. Tipo I, Consola de Operadora Telefónica.

Pantalla gráfica a color, al menos 04 teclas programables (softkeys), indicador luminoso de mensaje de voz, 01 módulo de expansión de al menos 18 botones luminosos programables, timbrado distintivo, conexión para diadema (headset), speaker de dos vías, teclas de acceso a menú de configuración, tecla de transferencia, conferencia, mute, hold, directorio, teclas de navegación, función de manos libres, con soporte para al menos 2 cuentas SIP, 02 puertos Gigabit Ethernet, control de volumen, capacidad PoE y deberán soportar la encriptación de señalización y media a través de los protocolos TLS, SRTP u otro protocolo que permita cumplir con lo indicado.

2. Tipo II, Terminal Gerencial.

Pantalla gráfica a color, al menos 04 teclas programables (softkeys), indicador luminoso de mensaje de voz, 01 módulo de expansión de al menos 18 botones luminosos programables, timbrado distintivo, speaker de dos vías, teclas de acceso a menú de configuración, teclas de transferencia, conferencia, mute, hold, directorio, teclas de navegación, función de manos libres, soporte para al menos 2 cuentas SIP, 02 puertos Gigabit Ethernet, control de volumen, capacidad PoE y deberán soportar la encriptación de señalización y media a través de los protocolos TLS y SRTP u otro protocolo que permita cumplir con lo indicado..

3. Tipo III, Terminal Estándar.

Pantalla gráfica monocromática, al menos 04 teclas programables (softkeys), indicador luminoso de mensaje de voz, timbrado distintivo, speaker de dos vías, teclas de acceso a menú de configuración, teclas de transferencia, conferencia, mute, hold, directorio, teclas de navegación, función de manos libres, con soporte para al menos 2 cuentas SIP, 02 puertos Gigabit Ethernet, control de volumen, capacidad PoE y deberán

⁴ El OEFA será responsable de la conexión y QoS de voz entre la Sede Principal y Cercado de Lima.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

soportar la encriptación de señalización y media a través de los protocolos TLS y SRTP u otro protocolo que permita cumplir con lo indicado..

- c) Todos los teléfonos IP deben contar con acceso a directorio telefónico corporativo integrado al directorio activo (Active Directory) de la institución. Se precisa, que actualmente se usa el puerto 636 y 389 TCP y UDP para la conexión con el servicio de directorio activo del OEFA. El proveedor debe considerar los componentes necesarios en su solución para el cumplimiento de este fin.

6.3.2 De los auriculares

- a) El proveedor debe proveer junto con la central telefónica, 12 auriculares que deben ser compatibles con los teléfonos IP como parte del presente servicio, los cuales se detallan en el Cuadro N° 04:

CUADRO 04

SEDE INSTITUCIONAL	AURICULARES	CANTIDAD
SEDE PRINCIPAL Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603-607-615, Lima-Lima-Jesús María.	AURICULARES	12
TOTAL		12

- b) Las características técnicas de los auriculares son las siguientes:

- Tecnología : Smart Sensor
- Conexión : A teléfono IP de escritorio.
- Alcance : De 10 mt
- Tiempo de conversación : Hasta 7 horas de conversación Hasta 11 días de tiempo de espera
- Frecuencia inalámbrica : Bluetooth v3.0 + EDR
- Calidad de Sonido : Banda ancha móvil (HFP) Con anulación de eco A2DP
- Calidad del sonido : SoundGuard
- Debe incluir:
 - Compatible con los teléfonos IP que forman parte de la oferta del proveedor.
 - Estuche de carga portátil
 - Soporte de carga de escritorio
 - Cable conmutador electrónico
 - Cable de interfaz de teléfono y kits de extremos de plástico
 - Cargador
 - Descolgador electrónico

6.3.3 De la Central telefonía IP

- a) La Central telefónica IP del proveedor debe ser instalada en un rack de 19". La OTI proveerá del espacio para el rack indicado. El Proveedor debe considerar como parte de la solución propuesta, que la Infraestructura de la Central Telefónica pueda soportar un crecimiento estimado del 20% de teléfonos IP, en el transcurso de la prestación de servicio
- b) La central telefónica IP debe incluir al menos 02 puertos de red Ethernet 10/100/1000.
- c) La central telefónica IP debe conectarse a la Red de Telefonía Pública (PSTN –siglas en inglés) a través de cinco (05) troncales digitales PRI E1 o troncal SIP (Session Initiated Protocol) equivalente.
- d) La central telefónica IP debe soportar teléfonos IP con señalización SIP y alimentación PoE (Power Over Ethernet). Se precisar, que la característica POE solo es utilizada en los teléfonos IP.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

- e) Los equipos telefónicos IP deben soportar VLAN de voz y puerto de red adicional para conexión de PC. Los puertos de red deben ser Ethernet y soportar la velocidad 10/100/1000.
- f) Todos los equipos telefónicos IP incluidos con la central telefónica deberán soportar la encriptación de señalización y media, a través de los protocolos TLS y SRTP.
- g) La central telefónica IP propuesta por el proveedor, debe permitir la conexión de los teléfonos de conferencia con que cuenta la institución, que se detallan a continuación:

Marca – Modelo ⁵	Cantidad
Polycom IP 5000	05
Polycom IP 7000	04

Nota: La encriptación de la señalización y media con el equipo descrito será opcional.

- h) La arquitectura propuesta del proveedor para el sistema de telefonía IP, debe permitir una disponibilidad del servicio no menor al 99.50% mensual, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.5.
- i) La central telefónica IP debe contar con una herramienta de administración a través de una interface web, a través de una conexión segura, permitiendo hacer cambios/modificaciones desde cualquier lugar de la red interna. La administración será realizada por el equipo de Infraestructura y Comunicación de la OTI posterior a la instalación y configuración de la central telefónica IP.
- j) El proveedor debe realizar la configuración de todos los equipos telefónicos IP para que operen en modo de comunicación segura tanto en la señalización (SIP + TLS) como en la media (SRTP).
- k) El proveedor debe incluir en la central telefónica IP ofertada, los programas para la emisión de los certificados y llaves necesarias para la implementación de la comunicación segura. El cifrado de los certificados y llaves deben ser realizados bajo la especificación AES 256-bit (Advanced Encryption Standard).
- l) La central telefónica IP debe permitir asignar códigos para la realización de llamadas por cada usuario. Este código personal estará asociado a los permisos con los que cuenta cada usuario, por ejemplo, llamada a teléfonos fijos, teléfonos móviles, larga distancia nacional y/o larga distancia internacional. De esta manera, no solo queda registrado en los reportes que llamada se hizo desde que teléfono, sino también que usuario la realizó.
- m) La central telefónica IP debe generar reportes de llamadas e informes de consumo telefónico por teléfono IP, grupos, claves. Para tal efecto, el proveedor debe ofrecer un software tarifador el cual será instalado en un servidor provisto por la institución (Compatible con Sistema Operativo Windows Server 2012R2 o RedHat Linux 64 bits⁶).
- n) La central telefónica IP debe ser configurada para permitir la creación de horarios que se puedan aplicar a las llamadas entrantes y opcionalmente a las llamadas salientes. Debe configurarse el speech del mensaje en caso de horario fuera de oficina.
- o) La central telefónica IP debe permitir la activación de casillas de mensajes de voz para los teléfonos IP.
- p) La central telefónica IP debe estar en capacidad de soportar los CODEC de audio G711 (ULAW, ALAW), G.722, G729a/b.
- q) La central telefónica IP deberá soportar el uso de una troncal SIP (SIP trunk) de al menos 50 canales para interconexión con otro servidor de telefonía IP propio de la Institución.
- r) La central telefónica IP debe tener 100 licencias tipo jabber⁷ para que los dispositivos móviles o laptops dentro y fuera de la institución puedan hacer uso de la central telefónica

⁵ Preexistente en la infraestructura tecnológica del OEFA. Es responsabilidad del OEFA brindar el soporte del fabricante para el equipamiento indicado.

⁶ Preexistente en la infraestructura tecnológica del OEFA

⁷ Licencias que permitan la funcionalidad de implementar los anexos en dispositivos móviles o laptops los cuales podrán hacer uso de los servicios de la central telefónica dentro y fuera de la red del OEFA



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA0201 - F02

Versión: 00
Fecha: 25.06.2021

IP. Como parte de la propuesta del proveedor se debe contemplar la solución para que la funcionalidad requerida se encuentre disponible. (La solución debe permitir atender la atención de la funcionalidad indicada en el numeral 6.3.3.1, así como la recepción y ejecución de llamadas).

- s) La central telefónica debe permitir, como mínimo, las siguientes funciones:
1. Transferencia de llamadas
 2. Conferencia tripartita.
 3. Captura de llamadas (grupo e individual).
 4. Código personal para realizar llamadas.
 5. Desvío de llamadas a otros anexos y/o al exterior.
 6. Llamada en espera (*Hold*)
 7. Llamada externa.
 8. Llamada interna.
 9. Marcación con una tecla (*speed dial*).
 10. Servicio de mensajes (buzón de voz) con notificación visual y de audio
 11. Rellamada
 12. Función jefe - secretaria
 13. Perifoneo
- t) El proveedor debe brindar las especificaciones para la configuración de la VLAN de voz en los equipos de red del OEFA, a fin de que su solución de telefonía IP opere sin detrimento de la performance y seguridad red de datos de la institución.

6.3.3.1 Implementación de IVR y canal de Encuestas de Satisfacción

- a) Implementación IVR, deberá contemplar lo siguiente:

IVR 1 (CENTRAL OEFA: 204-9900)	
Inicio	El usuario recibirá un mensaje de bienvenida, protección de datos, horario de atención e información sobre la opción para digitar el número de anexo o ser derivado con la Plataforma de Recepción.
Escenario 1	Si el usuario digita un anexo será transferido directamente.
Escenario 2	Si el usuario digita la opción para ser derivado con la Plataforma de Recepción, escuchará un mensaje de que su llamada está siendo transferida y que permanezca en línea.
Escenario 3	Si números se encuentran ocupados, se le brindará un mensaje de números ocupados y se volverá a buscar una línea libre.
	Mientras el usuario espera, se le brindará información estratégica, acompañado de música de fondo.
	Si el tiempo de espera excede los tres intentos, se le brindará un mensaje de que lo intente después y un mensaje de despedida.
Escenario 4	Si el usuario llama fuera del horario de atención se le brindará información sobre el horario de atención y se le brindará un mensaje de despedida.
Consideraciones	Si el usuario no escoge ninguna de las opciones indicadas, se le volverá a brindar información sobre las opciones para digitar el número de anexo o ser derivado a la Plataforma de Recepción
	Si pasado un tiempo considerable y no marca ninguna opción, se le brindará un mensaje de despedida
	Si el usuario no escoge las opciones indicadas en el menú, se le informará que la opción escogida no es válida.
	Si existen tres ingresos erróneos de las opciones del menú se le informará al usuario que ha excedido el límite máximo de intentos y se brindará un mensaje de despedida.

IVR 2
(SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA: 204-9278 / 204-9279 / 204-9975 / 0800 100 58)

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

Inicio	El usuario recibirá un mensaje de bienvenida, protección de datos, horario de atención y escuchará un mensaje que su llamada está siendo transferida y que permanezca en línea.
Escenario 1	Si el usuario es atendido, al finalizar, se le brindará la opción de responder a la encuesta de satisfacción. Al finalizar la encuesta se le brindará un mensaje de agradecimiento y despedida.
Escenario 2	Si los números se encuentran ocupados, se le brindará un mensaje de números ocupados e información estratégica y se volverá a buscar una línea libre. Si el tiempo de espera excede los tres intentos, se le brindará un mensaje de que lo intente después o deje sus datos (nombres y apellidos, número telefónico de contacto y correo electrónico) Siempre y cuando llame dentro del horario de atención: 8:45 a.m. a 4:45 p.m., y su consulta para comunicarnos posteriormente con él; y un mensaje de despedida.
Escenario 3	Si el usuario llama fuera del horario de atención se le brindará información sobre el horario de atención y se le brindará un mensaje de despedida.

b) Los speech deberán transmitirse mediante voz femenina en dos idiomas: español y quechua⁸.

1. **Implementación de Encuestas y Sistema de Satisfacción telefónica**, deberá contemplar lo siguiente:

- El servicio incluirá como máximo (3) tres preguntas.
- El servicio será aplicado solo a las llamadas atendidas por el Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía (204-9278 / 204-9279 / 204-9975 / 0800 100 58).
- Los speech deberán transmitirse mediante voz femenina en dos idiomas: español y quechua.
- Deberá incluir un sistema de estadísticas al cual el área del servicio de información y atención a la ciudadanía (SIAC) del OEFA, podrá ingresar a consultar y descargar los resultados en tiempo real desde la web y/o aplicativo móvil. Los resultados deberán ser exportables en archivo Excel.
- El Proveedor deberá remitir un reporte mensual de encuestas de satisfacción, el cual deberá incluir, como mínimo lo siguiente:
 - Cantidad de llamadas entrantes por día
 - Cantidad llamadas atendidas por día
 - Cantidad llamadas abandonadas por día (Se consideran aquellas llamadas que se cortan inesperadamente durante la atención.)
 - Nivel de atención
 - Nivel de servicio
 - Tiempos de atención
 - Incluye comparación entre el objetivo deseado y el nivel obtenido.
 - Incluye gráficos y tablas de frecuencias.
 - Análisis de resultados y KPI'S (indicadores claves de desempeño) para determinar oportunidades de mejora en la estrategia.
- Debe incluir auto-respaldos de los datos, para así evitar la pérdida accidental de la información en caso de virus, sabotaje o cualquier contingencia inesperada.

6.3.3.2 Implementación de IVR de Reporte de Emergencias Ambientales

- Escenario general del IVR
- El IVR del Reporte de Emergencias Ambientales, deberá considerar en forma general los siguientes escenarios:

⁸ Los audios deben ser provistos por el proveedor en base a los textos indicados en el numeral 6.3.3.1

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

ESCENARIOS DEL IVR REPORTE DE EMERGENCIAS AMBIENTALES	
Inicio	El Administrado recibirá un mensaje de bienvenida, protección de datos, horario de atención y escuchará un mensaje que solicita su RUC para ingresar al Sistema Telefónico.
Escenario 1	El Administrado ingresa el RUC correctamente al Sistema Telefónico
	El Administrado ingresa correctamente el Sector de la Emergencia Ambiental.
	El Administrado ingresa correctamente el detalle de la Emergencia Ambiental.
	El Administrado confirma los datos ingresados
	Se registra la Emergencia Ambiental.
Escenario 2	Si el Administrado no ingresa ninguna opción solicitada durante 2 minutos, se escuchará un mensaje de despedida.
Escenario 3	Si el Administrado no ingresa correctamente su RUC el Sistema Telefónico solicitará nuevamente su RUC para validarlo.
	Si luego de 3 intentos de ingreso del Administrado aun no logra ingresar, se escuchará un mensaje de despedida.
Escenario 4	Si el administrado no ingresa el Sector correctamente, el Sistema telefónico solicitará nuevamente el Sector a seleccionar.
	Si luego de 3 intentos, el Administrado no logra ingresar correctamente el Sector, se escuchará un mensaje de despedida.

- c) El IVR de reporte de emergencias ambientales debe seguir el siguiente procedimiento:

IVR 3 DE REPORTE DE EMERGENCIAS AMBIENTALES (CONFIGURACIÓN DEL IVR DEL REPORTE N DE EMERGENCIAS AMBIENTALES)	
Administrado	Llama al Sistema Telefónico para reportar una Emergencia Ambiental
Sistema Telefónico	Emite un mensaje de bienvenida, protección de datos, horario de atención y escuchará un mensaje que solicita su RUC para ingresar.
Administrado	Ingresa su RUC para validar su ingreso.
Sistema Telefónico	Valida los datos y determina que son incorrectos
	Solicita nuevamente el RUC para validar su ingreso
	Si los datos son incorrectos termina la llamada.
Sistema Telefónico	Valida sus datos y determina que son correctos
	Responde al administrado, el RUC ingresado, además indica el nombre(Razón social) y solicita confirmación.
Administrado	Confirma que los datos son incorrectos
Sistema Telefónico	Solicita nuevamente RUC
Administrado	Confirma que los datos son correctos
Sistema Telefónico	Solicita al administrado, digitar el Sector, sobre la Emergencia Ambiental a reportar
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Electricidad 2. Hidrocarburos 3. Industria 4. Minería 5. Pesquería 6. Salud 7. Agricultura y Riego
Administrado	Digita el Sector, sobre la Emergencia Ambiental a reportar

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

Sistema Telefónico	Solicita confirmación del Sector seleccionado (digitado)
Administrado	Confirma el ingreso del Sector.
Sistema Telefónico	<ul style="list-style-type: none"> - Emite un mensaje, indicando los detalles para reportar una Emergencia Ambiental, y el tiempo que se asignará será de máximo 3 minutos, y si decide terminar el reporte de la Emergencia Ambiental antes del tiempo indicado podrá terminar seleccionado la opción # del su teléfono. - Activa buzón de voz, para que el administrado realice el reporte de la Emergencia Ambiental.
Administrado	Ingresar mediante audio (comunicación telefónica) los detalles de la Emergencia Ambiental
Sistema telefónico	<ul style="list-style-type: none"> - El administrado selecciona la opción # del su teléfono, entonces termina la llamada telefónica. - El administrado utiliza los 3 minutos, entonces termina la llamada.
Sistema Telefónico	Confirma y comunica al Administrado que se ha generado una nueva EA, indicando el código de Emergencia Ambiental reportado, así como, la Fecha de Registro.
Sistema Telefónico	Fin de la llamada
Sistema Telefónico y Sistema de Emergencias Ambientales - SGEA	<p>Deriva los siguientes datos al Sistema de Gestión de Emergencias Ambientales – SGEA. (para lo cual deberá integrarse), la información a registrar en el SGEA es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RUC del administrado - Sector de la Emergencia Ambiental - Descripción (Formato .MP3) - Fecha de Registro. - Número telefónico del administrado que reporta la Emergencia Ambiental.

- d) Integración del IVR de Reporte de Emergencias Ambientales con el Sistema de Gestión de Emergencias Ambientales, con el Sistema de Información Aplicada a la Fiscalización Ambiental (INAF) y realizar una carga inicial de datos para el inicio de las operaciones.

Nro.	Módulo	Funcionalidades macro	Descripción
1	Integración con el Sistema de Gestión de Emergencias Ambientales (SGEA)	Realizar el registro del reporte de Emergencia Ambiental en el SGEA	<p>Debe consumir los servicios del SGEA para realizar el registro de la información de la llamada telefónica, una vez que el administrado termine de realizar el reporte:</p> <p>Datos mínimos a registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RUC - SECTOR - Archivo del audio de la llamada telefónica. - Número de teléfono de la persona que realiza la llamada. - Fecha y hora de inicio de la llamada.
2	Integración con el INAF	Actualización del administrado en el maestro del sistema de telefonía	Desarrollar los servicios para ser consumidos por el INAF, para las altas y bajas de los administrados
3	Carga inicial de datos.	Carga masiva de administrados en	Realizar la carga masiva de los datos del administrados en el sistema de telefonía,

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

	el sistema de telefonía.	para ser utilizado por IVR del Reporte de Emergencias Ambientales.
--	--------------------------	--

Nota: El OEFA aprovisionará la base de datos para el almacenamiento de la información. El sistema de gestión de base de datos del OEFA que se encuentra estandarizado es Oracle 19C Versión 19.11.0.0.0

6.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS:

El proveedor deberá brindar la transferencia de conocimiento virtual y presencial para el personal del OEFA en dos niveles:

6.4.1 **Nivel Usuario:** Nivel Usuario: Dos (02) transferencia de conocimiento en el uso de los terminales telefónicos IP, auriculares y sus funciones, para 10 usuarios designados por SSGG y la OTI, con una duración mínima de 2 horas por cada transferencia de conocimiento. El proveedor deberá hacer uso de medios audiovisuales para la mejor comprensión del tema y hacer entrega de manual resumido en formato digital y en idioma español para su distribución a los participantes y usuarios. El proveedor brindará la transferencia de conocimiento de forma virtual.

6.4.2 **Nivel Administrador:** Transferencia de conocimientos para la administración de la solución de telefonía IP implementada, para tres (03) usuarios designados por la OTI. El proveedor deberá hacer entrega de manual resumido en formato digital y en idioma español para su distribución a los participantes. El proveedor brindará la transferencia de conocimiento de forma virtual. La transferencia de conocimiento, debe realizarse en fechas distintas y de acuerdo al siguiente detalle:

a) Primera Transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Conceptos y componentes de toda la solución de telefonía IP implementada
- Identificar la Señalizaciones y flujos de tráfico de llamadas en la solución de telefonía IP implementada
- Describir la calidad de Servicio e Implicancias de las redes VOIP

b) Segunda Transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración Inicial de Administración de la solución de telefonía IP
- Configuración realizada para EPHONE y EPHONEDN o similar
- Configuración realizada para Asignación de EPHONE-DN en EPHONE o similar
- Proceso de Arranque de un teléfono IP
- Configuración Básica de Dial-plan

c) Tercera Transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de Avanzada realizada para Dial-plan
- Configuración realizada para Red de Directorio de Voz
- Configuración realizada para Call Forwarding
- Configuración realizada para Call Transfer

d) Cuarta transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración realizada para Call Park
- Configuración realizada para Call Pickup
- Configuración realizada para Intercom

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

- Configuración realizada para Call Data Records y Call Accounting

e) Quinta transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de Comunicaciones Unificadas GUI y CLI
- Pasos para la Implementación de Teléfonos IP en Comunicaciones Unificadas
- Configuración de End Users realizado en Comunicaciones Unificadas
- Configuración de Call Flow realizado en Comunicaciones Unificadas
- Configuración de Route List realizado en Comunicaciones Unificadas
- Configuración de Route Group realizado en Comunicaciones Unificadas

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

f) Sexta transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de CAC Call Admission Control realizado.
- Configuración de Class of Control realizado
- Configuración de Extension Mobility realizado
- Configuración de Hunt Pilot- Hunt Group realizado

g) Séptima transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de Call Pickup realizado
- Configuración de Call Forward realizado
- Configuración de Shared Lines realizado.

h) Octava transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de Mobile Connect realizado
- Configuración de Mobility (General) realizado
- Configuración de Mobile Voice Access realizado
- Configuración de Arquitectura Presence realizado
- Configuración de Arquitectura de troncales SIP realizado

i) Novena transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Configuración de conexión de solución de telefonía IP en Comunicación Unificada implementada.
- Configuración de usuarios y Mailboxes de solución de telefonía IP en comunicación Unificada implementada.

j) Decima transferencia de conocimiento

Duración: 4 Horas

Temas:

- Fundamentos de Central Unified Presence realizado.
- Configuración de Modos de Operación del Central Unified Presence realizado.
- Configuración de Mensajería Instantánea a través de Central Unified Presence realizado.
- Descripción de Softwares Clientes de servicios.
- Descripción de los Central Unified Presence port numbers.
- Configuración de usuarios finales en Central de Comunicaciones Unificadas realizado.
- Configuración de Central Unified Presence Application profiles realizado.
- Configuración de Central Unified Presence Device Naming Conversations realizado.

6.5 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

La disponibilidad mínima mensual del servicio debe ser de 99.50%, y la indisponibilidad máxima del servicio al mes equivale a 3 horas, 39 minutos y 8.7 segundos. El OTI calculará la disponibilidad, en forma mensual, de la siguiente forma:

$$\text{Disponibilidad} = \frac{TT - TE}{TT} \times 100$$

Donde:

TT = Cantidad de minutos del mes – brindadas por el proveedor – para la provisión del servicio.

TE = Total de minutos sin servicio en el mes.



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA0201 - F02

Versión: 00
Fecha: 25.06.2021

Ejemplo: Si el servicio tuviera 5 cortes de telefonía en 1 mes de 1 hora de duración cada Corte por causas atribuibles al proveedor, la disponibilidad será:

TT = 60x24x30 (en 1 mes con 30 días calendario) = 43200 minutos

TE = 5 horas = 300 minutos

Disponibilidad = $\frac{43200 - 300}{43200} \times 100 = 99.3\%$

De presentarse una afectación al servicio por causas externas ajenas al proveedor, deberá sustentarlo mediante un informe presentado a través de mesa de partes de la sede principal del OEFA y dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información, para su verificación, y de corresponder, no significaría un supuesto de penalidad.

6.6 NIVELES DE SERVICIO (SLA)

El Proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes. La mesa de ayuda debe estar disponible de lunes a domingo (24 horas, 7 días a la semana) durante el tiempo de prestación del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

Toda atención de incidente se realizará de manera presencial y/o remoto por el proveedor en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información en las instalaciones del OEFA

Atenciones	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Incidentes ⁹	4 horas como máximo	4 horas como máximo

Tiempo de atención: Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte del OTI (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el proveedor responda consignando el Ticket de avería para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reportó el incidente. En caso supere el tiempo de atención se aplicará la penalidad indicada en el numeral 6.8 (OTRAS PENALIDADES).

Tiempo de solución: Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del proveedor a la persona que reportó el incidente (OTI), hasta la solución del mismo (presencial y/o remoto por el proveedor en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 6.8 (OTRAS PENALIDADES).

En caso que el Proveedor requiera realizar trabajos de mantenimiento o mejoras tecnológicas a su infraestructura instalada en OEFA que soporta el sistema de telefonía, con la finalidad de garantizar el funcionamiento ininterrumpido del servicio que brinda al OEFA, deberá comunicar mediante documento físico o electrónico, a través de la mesa de partes del OEFA, a la OTI con diez (10) días calendario de anticipación. Estos trabajos no representarán costo alguno al OEFA debido a que se generan en base a la iniciativa propia del Proveedor.

En caso de incidente, donde el proveedor determine que son por causas externas y comunique a la OTI, que la solución del incidente pueda tomar más de cuatro (4) horas, se le brindará un plazo no mayor de ocho (8) horas, contabilizadas a partir de la culminación del tiempo de solución; para lo cual, se requerirá la aprobación de la OTI a la comunicación efectuada por el proveedor, mediante el mismo medio que comunico el proveedor.

⁹ Se considera incidente a: Todo problema que presente el equipamiento propuesto por el proveedor para brindar el servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el Proveedor para solucionar el incidente, serán sin costo alguno para el OEFA.

6.7 PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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 por la ejecución de la reunión del kick off, por la presentación del Plan de trabajo y por la Instalación del servicio (Fase Pre-Operativa) descritos en el literal b) del numeral 6.13, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En atención a lo indicado en el numeral 161.4¹⁰ del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto facturado por el Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor, se ejecutará en el siguiente mes de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.8 OTRAS PENALIDADES

No se aplicará penalidad en caso de interrupción del servicio por causas atribuibles al OEFA. Cualquier retraso para la atención y solución del incidente de los Niveles de Servicio (Numeral 6.6), implicará que se aplique las siguientes penalidades:

POR INCUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO			
Nro	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Por retraso en la atención de los incidentes	1% del pago mensual, por Hora o Fracción adicional a los niveles de servicio	Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de atención de incidentes, para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio.
02	Por retraso en la solución de los incidentes	2% del pago mensual, por Hora o Fracción adicional a los niveles de servicio	Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes, para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio.

Por incumplimiento en la Disponibilidad del Servicio (Numeral 6.5, se aplicará penalidad de acuerdo con la siguiente tabla:

POR INCUMPLIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Contar con una disponibilidad mensual: >= a 99.45% y <= a 99.49%	1% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede

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

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

2	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.40% y \leq a 99.44%	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede
3	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.35% y \leq a 99.39%	3% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede
4	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.30% y \leq a 99.34%	4% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto facturado por el Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor, se ejecutará en el siguiente mes de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.9 REQUERIMIENTO DE PERSONAL¹¹ DE PROVEEDOR¹²

EL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROVEEDOR PARA EL PRESENTE SERVICIO

A. Un (01) Jefe de Proyecto – personal Clave

Nota: El Jefe de Proyecto y el especialista no puede ser la misma persona.

Estará encargado de las funciones de gestión y coordinación para la implementación del servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica IP.

A.1 Formación académica

Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.

A.2. Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyectos en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como **Jefe de proyecto**.

A.3. Certificación

Debe contar con Certificación PMP – Project Management Profesional,

B. Un (01) Especialista – personal Clave

Nota: El Jefe de Proyecto y el especialista no puede ser la misma persona.

Estará encargado de las funciones de implementación del servicio de telefonía fija y alquiler de central telefónica IP.

¹¹ En el caso de que el postor oferte Ingenieros para el presente servicio deberá tener en cuenta lo siguiente: En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior

¹² El Proveedor es responsable por el Personal Clave que oferte, independientemente de la relación contractual establecida entre ambos; cabe precisar, que en ningún extremo de los términos de referencia se requiere acreditación de dicha relación contractual. Para el procedimiento de selección, únicamente deberá acreditar lo establecido en los requisitos de calificación.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha:25.06.2021
---	---	---------------------------------

B.1 Formación académica

Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

B.2. Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como **Especialista**.

6.10 ENTREGABLES:

Los Entregables serán dirigidos a Oficina de Tecnologías de la Información, pudiendo optar por una de las siguientes modalidades:

PRESENCIAL: En las ventanillas físicas de la Coordinación de Gestión Documental, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas; o

VIRTUAL: En la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/>, el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil; luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente; en atención a las medidas preventivas y de control ante el Estado de Emergencia Nacional – que dispuso el aislamiento social obligatorio– y del Estado de la Emergencia Sanitaria, a fin mitigar el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) en el OEFA.

a) Plan de Trabajo: debe contener lo siguiente:

- ✓ Informe técnico y GANT del trabajo indicando a detalle cada una de las actividades, secuencia, plazos y responsables.
- ✓ Arquitectura del sistema de telefonía IP

Plazo de entrega: Como máximo a los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off, donde se realizará la presentación del Plan de Trabajo y alcance del servicio.

b) Informe de Fase Pre-Operativa: debe contener lo siguiente:

- ✓ Informe técnico donde se indique las configuraciones e implementaciones realizadas.
- ✓ Relación de números telefónicos, direcciones electrónicas y niveles de escalamiento para la atención de los Niveles de Servicio

Plazo de entrega: Sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de emitido el informe técnico de revisión del entregable por parte de la OTI para el entregable del literal a) Plan de trabajo.

c) Informe Mensual de Fase Operativa: debe contener lo siguiente:

- ✓ Registro de participantes por cada transferencia de conocimiento (firmado por cada participante) de la transferencia de conocimiento Nivel Usuario (por única vez, al finalizar el primer mes del servicio).
- ✓ Registro de participantes por cada transferencia de conocimientos (firmado por cada participante) Nivel Administrador (por única vez, al finalizar el segundo mes del servicio).
- ✓ Reportes de los incidentes (ticket, solicitante, hora de registro, técnico asignado, tiempo de atención, tiempo de solución, descripción y detalle de la solución)
- ✓ Reporte de gestión extraído desde el software tarifador, el cual debe contener como mínimo 10 reportes. Cabe indicar que los reportes pueden ser solicitados a modificar a pedido de las áreas SSGG y OTI del OEFA durante la ejecución del presente servicio.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

- ✓ Reportes de consumo mensual contabilizado al segundo, tanto para las llamadas saliente como para las entrantes debe contener información detallada sobre las comunicaciones de las diferentes líneas telefónicas, indicando lo siguiente:
 - Número origen
 - Número destino
 - Fecha
 - Hora de inicio
 - Hora de fin
 - Duración
 - Tipo de llamada (local, celular, LDN, LDI)
 - Costo unitario de la llamada por unidad de tiempo
 - Costo total de la llamada

Plazo de entrega: Diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguientes de haber concluido cada mes del servicio de la Fase Operativa.

6.11 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Área que coordinará con el Proveedor:** La Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA coordinará con el proveedor los accesos a los ambientes para la fase pre operativa, asimismo, reportará las incidencias y ocurrencias del servicio durante la fase operativa del servicio; la Unidad de Abastecimiento a través de servicios generales coordinará respecto a el/los ambientes donde el proveedor podrá guardar sus materiales y herramientas para la fase pre operativa, además coordinará en los caso que los trabajos impliquen hacer cortes del sistema eléctrico o perforaciones en los muros de concreto.
- **Área responsable de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA verificará técnicamente la implementación del presente servicio, brindando información técnica que pueda ser requerida por el proveedor, pudiendo intervenir durante la fase pre operativa y operativa del servicio en el ámbito técnico para asegurar la operatividad del presente servicio.
- **Áreas que brindan la conformidad del servicio:** La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento (UAB), previo informe técnico informado de la operatividad del presente servicio por parte de la Oficina de Tecnología de la Información, en la cual también se pronunciarán respecto a los entregables del proveedor, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de la recepción de los entregables detallados en el numeral 6.10, en concordancia con el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.12 OTROS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EN LA ADMISIÓN DE OFERTAS:

El proveedor debe acreditar en su oferta lo siguiente:

- a) La tarifa por tipo de llamada, tanto para las llamadas salientes como entrantes, de acuerdo al Cuadro N° 01 indicado en el numeral 6.1
- b) La solución para el uso de los servicios de la central telefónica en los dispositivos móviles o laptops dentro y fuera de la institución. Debe adjuntar folletos, brochure u otro documento en idioma original para la evaluación correspondiente de lo solicitado.

6.13 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

a) **LUGAR:** el servicio debe brindarse en:

INSTALACIÓN DE TRONCALES DIGITALES

La instalación de las troncales digitales PRI E1 (05 troncales) o troncal SIP (Session Initiated Protocol) equivalente, deberá ser instalada en el centro de datos de OEFA – SEDE PRINCIPAL (Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 607, 615, Piso 18, Jesús María).

INSTALACION DE LA CENTRAL TELEFÓNIA IP

- ✓ La central telefónica IP deber ser instalada en el centro de datos de OEFA-SEDE PRINCIPAL (Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 607, 615, Piso 18, Jesús María).

INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS TELEFONICOS IP

- ✓ SEDE CERCADO: Av. República de Argentina N° 2963-Lima/Lima/Lima
- ✓ OEFA - SEDE PRINCIPAL: Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 60, 615, Jesús María (Lima / Lima / Jesús María)

b) **PLAZO:**

- ✓ El plazo máximo para el **kick off** del proyecto, es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ El plazo máximo para el **Plan de Trabajo** es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off.
- ✓ El plazo máximo para la **Instalación del servicio (Fase Pre-Operativa)**, es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del plan de trabajo.
- ✓ El servicio podrá ser realizado en horarios de oficina, fuera de horario de oficina y fines de semana, debiendo asegurar la no interrupción de las labores del personal de la entidad previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información quien supervisará el cumplimiento de lo solicitado.
- ✓ El plazo de ejecución para la **prestación del servicio (Fase Operativa)** es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; contabilizado a partir del día calendario siguiente de cumplidos los siguientes puntos:
 - o -Emisión del informe técnico de revisión por parte de la OTI para el entregable del literal b) Informe de Fase Pre Operativa.
 - o Haberse concluido el plazo de ejecución del contrato vigente N° 002-2019-OEFA (Culmina el 17 de diciembre de 2021).
- ✓ La actividad de **transferencia de conocimientos** indicada en el **numeral 6.4.1** Nivel Usuario, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del informe de la fase pre-operativa.
- ✓ La actividad de **transferencia de conocimientos** indicada en el **numeral 6.4.2** Nivel Administrador, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad del informe de la fase pre-operativa.

6.14 FORMA DE PAGO

El pago será de forma mensual por el servicio contratado, se efectuará mediante transferencia en Código de Cuenta Interbancario (CCI), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de haberse emitida la conformidad del literal c) informe mensual de fase operativa, numeral 6.10 entregables. Para lo cual deberá presentar su comprobante de pago y entregables exigidos

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

El pago de la prestación se efectuará de manera mensual por el servicio de telefonía fija (el pago mensual del servicio de telefonía fija será determinado en base al consumo efectivo que realice el OEFA por los tipos de llamadas descritos en el numeral 6.1 del servicio de telefonía fija) más alquiler de central telefónica IP, teléfonos IP y auriculares

6.15 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor deberá guardar confidencialidad sobre toda información del OEFA a la que tenga acceso, así como hacerse responsable de que su personal cumpla con este punto, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitir ninguna información, por ningún medio, a ninguna persona natural o jurídica, sin la autorización expresa y por escrito del OEFA.

6.16 OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- En el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar: i) El "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" y, ii) La constancia del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 - MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores. Dichos documentos señalados en los literales i) y ii) del párrafo precedente deberán ser presentados para el perfeccionamiento del contrato
- Acreditación de la certificación PMP - Project Management Profesional para el personal clave – Jefe de proyecto. Descrito en el literal A.3, numeral 6.9 Requerimiento de personal de proveedor.

6.17 CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO A CONSECUENCIA DEL COVID-19

El proveedor para la prestación del servicio debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas y protocolos según corresponda;

- El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020- OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, y la Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, y sus modificatorias respectivas.
- DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM, del 02.05.2020, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, del 23.05.2020, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- Cabe señalar que, de existir modificaciones a las normas indicadas, o de ser el caso se incluyan nuevos protocolos por parte del Ejecutivo, estas deberán ser adoptadas por el contratista en el desarrollo del servicio, previa coordinación con la entidad para su

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02	Versión: 00 Fecha: 25.06.2021
---	---	----------------------------------

aplicación.

6.18 ANTICORRUPCIÓN

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

6.19 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA¹³

¹³ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oeffa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con Autorización vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija a nivel nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contrato de concesión o resolución vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija a nivel nacional</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica; no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA0201 - F02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25.06.2021</p>
--	---	--

	<p>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyectos en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como Jefe de proyecto.</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000,00 (quinientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de Telefonía Fija en la Nube y/o Servicios de Telefonía Fija en General y/o Servicios de Telecomunicaciones - Servicios de Telefonía Fija en la Nube y/o Servicios de Telefonía Fija en General y/o Servicios de Telecomunicaciones que incluyan el alquiler de central telefónica IP <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el</p>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA0201 - F02

Versión: 00
Fecha: 25.06.2021

Anexo correspondiente 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 correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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 correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

FIRMA y SELLO
Área Usaria

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> Contar con Autorización vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija a nivel nacional. <u>Acreditación:</u> Copia simple de contrato de concesión o resolución vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija a nivel nacional
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto . Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica, del personal clave requerido como Especialista . <u>Acreditación:</u> El bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Empresarial y de Sistemas o Ingeniería de Software o Ciencias de la Computación o Ingeniería Informática y de Sistemas o Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica; no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyectos en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como Jefe de proyecto . Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en servicios de Telefonía Fija en la Nube, Servicios de Telefonía Fija en General o Servicios de Telecomunicaciones o Alquiler de central telefónica IP, para el personal clave requerido como Especialista .

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000,00 (quinientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de Telefonía Fija en la Nube y/o Servicios de Telefonía Fija en General y/o Servicios de Telecomunicaciones - Servicios de Telefonía Fija en la Nube y/o Servicios de Telefonía Fija en General y/o Servicios de Telecomunicaciones que incluyan el alquiler de central telefónica IP <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria,</p>

	<p>debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>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 desuscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL TELEFÓNICA IP, que celebra de una parte que celebra de una parte el ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL - OEFA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20521286769, con domicilio legal en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima,, debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 017-2021-OEFA-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL TELEFÓNICA IP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL TELEFÓNICA IP.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 máximo para el kick off del proyecto, es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo para el Plan de Trabajo es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off.
- El plazo máximo para la Instalación del servicio (Fase Pre-Operativa), es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del plan de trabajo.
- El servicio podrá ser realizado en horarios de oficina, fuera de horario de oficina y fines de semana, debiendo asegurar la no interrupción de las labores del personal de la entidad previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información quien supervisará el cumplimiento de lo solicitado.
- El plazo de ejecución para la prestación del servicio (Fase Operativa) es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; contabilizado a partir del día calendario siguiente de cumplidos los siguientes puntos:
 - o Emisión del informe técnico de revisión por parte de la OTI para el entregable del literal b) Informe de Fase Pre Operativa señalado en el requerimiento.
 - o Haberse concluido el plazo de ejecución del contrato vigente N° 002-2019-OEFA (Culmina el 17 de diciembre de 2021).
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.1 Nivel Usuario señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del informe de la fase pre-operativa.
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.2 Nivel Administrador señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad del informe de la fase pre-operativa.

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

prorrataada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Abastecimiento (UAB), previo informe técnico informado de la operatividad del presente servicio por parte de la Oficina de Tecnología de la Información, en la cual también se pronunciarán respecto a los entregables del proveedor en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

No se aplicará penalidad en caso de interrupción del servicio por causas atribuibles al OEFA. Cualquier retraso para la atención y solución del incidente de los Niveles de Servicio (Numeral 6.6 del requerimiento), implicará que se aplique las siguientes penalidades:

POR INCUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO			
Nro	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Por retraso en la atención de los incidentes	1% del pago mensual, por Hora o Fracción adicional a los niveles de servicio	Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de atención de incidentes, para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio.
02	Por retraso en la solución de los incidentes	2% del pago mensual, por Hora o Fracción adicional a los niveles de servicio	Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes, para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el mes, de acuerdo con los niveles de servicio.

Por incumplimiento en la Disponibilidad del Servicio (Numeral 6.5 del requerimiento, se aplicará penalidad de acuerdo con la siguiente tabla:

POR INCUMPLIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.45% y \leq a 99.49%	1% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede
2	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.40% y \leq a 99.44%	2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede
3	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.35% y \leq a 99.39%	3% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede
4	Contar con una disponibilidad mensual: \geq a 99.30% y \leq a 99.34%	4% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	Para tal efecto la OTI elaborará un informe mensual detallando la disponibilidad para cada sede

En atención a lo indicado en el numeral 161.4 del artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se precisa que, si el monto total de penalidad a cobrar al proveedor por el mes de servicio, supera el monto facturado por el Proveedor del mismo mes de servicio; el monto de penalidad restante por cobrar al Proveedor, se ejecutará en el siguiente mes de servicio; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y ALQUILER DE CENTRAL TELEFÓNICA IP, 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

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

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

- El plazo máximo para el kick off del proyecto, es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.
- El plazo máximo para el Plan de Trabajo es de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de finalizada la reunión Kick Off.
- El plazo máximo para la Instalación del servicio (Fase Pre-Operativa), es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del plan de trabajo.
- El servicio podrá ser realizado en horarios de oficina, fuera de horario de oficina y fines de semana, debiendo asegurar la no interrupción de las labores del personal de la entidad previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información quien supervisará el cumplimiento de lo solicitado.
- El plazo de ejecución para la prestación del servicio (Fase Operativa) es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; contabilizado a partir del día calendario siguiente de cumplidos los siguientes puntos:
 - o Emisión del informe técnico de revisión por parte de la OTI para el entregable del literal b) Informe de Fase Pre Operativa señalado en el requerimiento.
 - o Haberse concluido el plazo de ejecución del contrato vigente N° 002-2019-OEFA (Culmina el 17 de diciembre de 2021).
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.1 Nivel Usuario señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de emitida la conformidad del informe de la fase pre-operativa.
- La actividad de transferencia de conocimientos indicada en el numeral 6.4.2 Nivel Administrador señalado en el requerimiento, se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de otorgada la conformidad del informe de la fase pre-operativa.

[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

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1
Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

BOLSA MULTITRAFICO	CANTIDAD ²² Segundos / mes	PRECIO UNITARIO		COSTO
		Precio unitario por segundo	Sub total mensual por segundos	
SALIENTE				
LLAMADAS LOCALES				
Teléfono Fijo a Fijo	780,000			
Teléfono Fijo aMóviles	447,000			
LDN				
Teléfono Fijo a Nacional	94,950			
LDI				
Teléfono Fijo a Internacional	6,000			
ENTRANTE 0800				
0800				
Nacional a Fijo Local	60,000			
Monto del componente a precios unitarios				

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ALQUILER DE LA CENTRAL TELEFÓNICA IP, TELÉFONOS IP y AURICULARES	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

El precio de la oferta en soles 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

²² Consumo Referencial

postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

NO APLICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

NO APLICA

ANEXO N° 11

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

NO APLICA

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISOS ANTISOBORNO

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONCURSO PUBLICO N° 017-2021-OEFA-1

Presente. -

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad²⁹, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Adicionalmente, respecto a la gestión antisoborno, declaro bajo juramento que mi situación actual es la siguiente (marcar con "X"):

- () Cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado, con alcance relacionado con la presente contratación.
- () No cuento con un sistema de gestión antisoborno implementado pero cuento con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.
- () No cuento con un sistema de gestión antisoborno ni con controles antisoborno, relacionados con la presente contratación.

En caso cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA podrá evaluar la efectividad de los controles aplicables en la presente contratación, a partir de lo cual podrá emplear controles antisoborno adicionales.

En caso no cuente con un sistema de gestión antisoborno implementado o controles antisoborno, OEFA evaluará los riesgos asociados a la presente contratación y aplicará controles antisoborno proporcionales al nivel de riesgo evaluado. En dicho caso, me comprometo en evaluar la viabilidad de la implementación de un sistema de gestión antisoborno o de controles antisoborno, no siendo vinculante para la presente contratación.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema de Gestión Integrado del OEFA.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorruptcion@oeffa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - SIDECC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oeffa.gob.pe/integridadoeffa/denuncias>)