



BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA SUNEDU

2021

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
RUC N° : 20600044975
Domicilio legal : Calle Aldabas Nro. 337 – Lima – Santiago de Surco
Teléfono: : (511) 500-3930
Correo electrónico: : miguelrodriguez@sunedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA SUNEDU”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 013-2021-SUNEDU-03-08 el 24 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Plazo de implementación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa del servicio.

Nota: La implementación debe efectuarse sin afectar las labores de la institución ni la continuidad de los servicios de red. Este plazo incluye la gestión de permisos municipales, PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) y cualquier otro permiso que sea necesario para la implementación del servicio.

Plazo del servicio contratado: El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y seis (1,096) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio de servicio (el cual debe ser posterior a la fecha fin del servicio vigente).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNEDU el costo de la fotocopia por folio es de S/ 0.10, siendo así que el monto total asciende a S/ 6.50 (Seis con 50/100 Soles), en cual debe ser cancelado en Caja de la Entidad, previa coordinación al correo electrónico miguelrodríguez@sunedu.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° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto para el Sector Público para el año 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, Decreto Supremo N° 013-2013-Produce.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF-54.01 – Disponen reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permite desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Listado del equipamiento a proporcionar (hardware y software) indicando la marca y modelo que formará parte del servicio, así como las hojas de datos (datasheet) de los equipos ofertados, los cuales podrán ser en idioma español o inglés; a fin de validar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas.
- f) Certificación a nivel técnico vigente y expedida por el fabricante de la solución del equipo router ofertado para la implementación, para el personal clave requerido como Técnico Especialista en Networking.
- g) Certificación a nivel técnico vigente y expedida por el fabricante de la solución de telefonía IP ofertada para la implementación, para el personal clave requerido como Técnico Especialista en Telefonía IP.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) 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)**
- j) 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.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 068-350700
Banco : Banco de la Nación
N° CCI6 : 018-068-00006835070078

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ y

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Correo electrónico para comunicaciones para el perfeccionamiento del contrato y durante la ejecución contractual (para actividades de índole administrativo, entre otras).
- i) Contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la Constancia de Registro APROBADO o el correo remitido a empresas@minsa.gob.pe.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en treinta y seis (36) pagos iguales, según el siguiente cuadro:

Entregables	Monto a pagar
Entregables de la Implementación del servicio y puesta en marcha (descritos en numeral 9.1 de los términos de referencia) más el primer entregable del servicio contratado (descrito en numeral 9.2 de los términos de referencia)	1/36 del monto total contratado
Entregable mensual: desde el segundo entregable hasta el treinta y seis-avo entregable del servicio contratado (descrito en numeral 9.2 de los términos de referencia)	1/36 del monto total contratado

De acuerdo al Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad deberá efectuar el pago correspondiente dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluiría un cargo por el prorratio del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato.

Se aceptará el ciclo de facturación que asigne el contratista, el cual será el más cercano a la fecha de activación del servicio.

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

- ✓ Conformidad del área usuaria (Oficina de Tecnologías de la Información)
- ✓ Comprobante de pago emitido por el Contratista, dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Lima – Santiago de Surco o en su defecto de manera electrónica vía Mesa de partes Virtual ingresando a Sunedu en Línea (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>), en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

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:
INFANTES HUACCHA Luis
Amando FAU 20600044675
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 11/08/2021 10:04:01

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA



Firmado Digitalmente por:
EGUILA CÁNALES Arturo
Manuel FAU 20600044975
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 11/08/2021 10:14:36

SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA SUNEDU

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía fija para la SUNEDU.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es garantizar la comunicación telefónica por parte de los administrados, entidades públicas y público en general, para ello se requiere el servicio de telefonía fija, que permita disponer de un medio de comunicación seguro y eficiente para el personal de la institución, en apoyo a las actividades diarias que estos realizan y de esta manera coadyudar al logro de los objetivos y metas institucionales.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SUNEDU, aprobado a través del Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU, la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, es el órgano de apoyo, encargado de gestionar los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, gobierno electrónico y de comunicaciones.

Con fecha 25 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato N° 042-2019-SUNEDU para la “Contratación del servicio de telefonía fija para la SUNEDU” con la empresa OPTICAL TECHNOLOGIES S.A.C. El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta y uno (731) días, computados desde el día siguiente de firmadas las actas de implementación y puesta en marcha con los servicios operativos de los enlaces, teniendo como vigencia hasta el 30 de noviembre de 2021.

La entidad cuenta con una central telefónica interna implementada sobre *Issabel*, una herramienta *Open Source* basada en *Asterisk*, la cual esta virtualizada sobre *VMware* y brinda comunicación telefónica interna y externa a los usuarios de la entidad a través de los anexos telefónicos. Esta solución de telefonía no cuenta con soporte técnico y/o mantenimiento por parte de un proveedor y/o fabricante. El no contar con el servicio de soporte técnico y/o mantenimiento, y ante una eventual falla o problema técnico, este no pueda ser resuelto oportunamente, poniendo en riesgo la operatividad de los servicios soportados por esta plataforma.

Para la atención de consultas telefónicas externa de los ciudadanos, la Unidad de Atención al Ciudadano y Tramite Documentario (UACTD) cuenta con una central telefónica en alta disponibilidad, de la marca *Inconcert*, la cual está configurada y conectada con la central telefónica interna a través de dos enlaces troncales (SIP-Trunk). La entidad es el responsable de la configuración y soporte técnico de la central telefónica *Inconcert*.

El presente servicio corresponde a la actividad del POI: Gestión de la Infraestructura Tecnológica.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar el servicio de telefonía fija para poder establecer comunicación de voz entre los usuarios internos y externos de la SUNEDU.

Objetivos Específicos:

- Continuidad y mejoramiento de los servicios de atención a la ciudadanía y eficiente empleo de los recursos de la SUNEDU.
- Permitir la comunicación telefónica con otras entidades gubernamentales y privadas (nacionales y extranjeras), para apoyar a las diversas labores propias de la entidad, así como, del público en general.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

- a) El servicio de telefonía fija debe utilizar la tecnología VoIP - SIP TRUNK, en alta disponibilidad (activo/pasivo) basado en dos (2) enlaces dedicados de fibra óptica, bajo la modalidad 24x7. Los enlaces deben ser privados e independientes con ancho de banda garantizado mediante una red privada IP.
- b) Cada enlace debe contar con ciento veinte (120) canales de voz, los cuales garanticen comunicaciones telefónicas simultáneas libres de bloqueo y una comunicación de buena calidad.
- c) El tendido de la fibra utilizado para la instalación de cada enlace deberá ser 100% fibra óptica canalizada y subterránea en rutas diferentes, desde el POP (Punto de Presencia ubicado en la red del PROVEEDOR) hasta la Sede Central de la SUNEDU.
- d) El proveedor podrá hacer un tendido de fibra vía aérea desde el punto de llegada a la entidad hasta el centro de cómputo, no se permitirá que los enlaces de fibra lleguen de manera inalámbrica hasta un punto cercano y hagan un tendido de fibra en la última milla.
- e) El proveedor será responsable de los permisos municipales y demás actividades necesarias para la instalación de la fibra óptica y los equipos correspondientes fuera de la entidad, sin que esto signifique un costo adicional y/o retraso en el plazo establecido para la implementación del servicio.
- f) Las obras civiles, canalizaciones subterráneas, picados o resanes y demás trabajos necesarios para la habilitación del servicio serán responsabilidad del Contratista, quien asumirá todos los costos que puedan involucrar.
- g) La entidad brindará las facilidades para el desarrollo de las obras civiles y trabajos de implementación dentro de las instalaciones de la entidad, se le brindará al Contratista todos los accesos necesarios, siendo la entidad responsable de las autorizaciones de ingreso, desocupar los espacios, oficinas, pasillos, etc. donde se realizarán los trabajos de instalación.
- h) El servicio de telefonía otorgará acceso gratuito a los servicios de emergencia.
- i) Se deberá permitir el bloqueo de las llamadas de las series 0808 a solicitud de la entidad.
- j) No se cobrará el establecimiento de llamadas para el tráfico dentro de las bolsas de minutos.
- k) Permitir interconexión con otros operadores de telefonía fija (llamadas locales, nacionales, rurales, móviles en el Perú y en el extranjero, estos servicios no deberán estar bloqueados

a menos que lo solicite la entidad. Estas modificaciones deberán ser ejecutadas de inmediato una vez que las autoridades de la institución lo soliciten.

- l) El Caller ID deberá estar liberado para todos los números DID solicitados.
- m) El proveedor deberá asignar los 120 canales a los numero DID solicitados, la cantidad de canales asignados para cada número DID quedará a criterio de la entidad. El proveedor deberá asegurar que las llamadas entrantes y/o salientes de un determinado número DID solo utilicen la cantidad de canales asignados para ese número DID.
- n) La bolsa de minutos a contratar se asignará según lo descrito en el ANEXO 01.
- o) El costo de la facturación de las llamadas a fijos locales deberá ser contabilizadas al minuto y a teléfonos móviles deberán ser contabilizados al segundo.
- p) El servicio debe contar con un control de consumo o tope de consumo, que permita utilizar solo los minutos contratados, indicados en el Anexo 01 – Detalle del Servicio.
- q) El proveedor podrá ofrecer un plan de minutos ilimitados a todo destino (Local, Nacional e Internacional) hacia teléfonos fijo o celular, sin que esto incremente el costo o las tarifas, con lo cual no se requerirá un prorateo, control de consumo o tope de consumo ni pagos adicionales.
- r) La propuesta del postor no deberá superar a los montos topes normados por Osiptel.
- s) El proveedor deberá proporcionar 10 números DID, por lo cual deberá gestionar la portabilidad de los 10 números DID de la entidad si fuese el caso, de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley N° 29956, Ley que establece el derecho de portabilidad numérica en los servicios de telefonía fija. De ser el caso, la SUNEDU realizará los procedimientos establecidos en las normativas de portabilidad numérica conforme a lo señalado en la Resolución de Consejo Directivo N° 286-2018-CD/OSIPTel.
- t) El proveedor deberá realizar el cambio de las direcciones IP privadas (red LAN de la entidad), asignadas a los router (principal y contingencia) en versión IPv4 a versión IPv6 en el momento que la entidad lo disponga.

ROUTER

- a) EL PROVEEDOR debe proporcionar dos (02) routers físicos de propósito específico, uno para cada enlace, con soporte de protocolos IPv4 e IPv6, los cuales deben operar en alta disponibilidad (activo/pasivo), contar con soporte y garantía del fabricante y no debe entrar en obsolescencia tecnológica (end-of-life) mientras dure el servicio.
- b) EL PROVEEDOR no debe aplicar módulos de seguridad en los enlaces tales como control de acceso, filtro de servicios, sin consentimiento de la SUNEDU.
- c) Cada router debe ser rackeable en 1 RU de altura como máximo y tener todos los accesorios necesarios para su instalación, deben tener como mínimo cuatro (04) interfaces 10/100/1000 Ethernet y una (01) interface SFP, asimismo deberá realizar la actualización del firmware a la última versión estable y recomendada por el fabricante.
- d) Los equipos deberán ser administrado por el PROVEEDOR, brindando a la SUNEDU acceso autenticado de solo lectura (usuario y contraseña) a nivel de monitoreo en tiempo real.

SWITCHES

- a) EL PROVEEDOR debe proporcionar dos (02) switches de paso conectados entre los routers (activo/pasivo) y el firewall perimetral (activo/pasivo) de la entidad, y con ello asegurar la redundancia a nivel de equipos y enlaces, mínimamente deben contar con cinco (05) interfaces de red Ethernet 10/100/1000.

- b) Los equipos deben ser rackeables en 1 RU de altura como máximo y tener todos los accesorios necesarios para su instalación, deben contar con soporte y garantía del fabricante y no deben entrar en obsolescencia tecnológica (end-of-life) mientras dure el servicio.

CENTRAL TELEFONICA IP

- a) El PROVEEDOR debe proporcionar una central telefonía IP, la cual estará conformada por dos (02) appliance físicos de propósito específico, que operen en alta disponibilidad (activo/pasivo) y brinden servicios de telefonía IP de forma nativa, con soporte de protocolos IPv4 e IPv6. El core de la central telefónica podrá estar basado en software libre.
- b) Deben ser rackeables en 2 RU de altura como máximo y tener todos los accesorios necesarios para su instalación, deben contar con soporte y garantía del fabricante y no deben entrar en obsolescencia tecnológica (end-of-life) mientras dure el servicio, asimismo el proveedor deberá realizar la actualización del firmware a la última versión estable y recomendada por el fabricante.
- c) Deben tener al menos 02 interfaces de red Ethernet 10/100/1000.
- d) Deben soportar teléfonos IP basados en tecnología SIP usando el protocolo SIP (RFC3261).
- e) Deben soportar la creación de 50 troncales SIP como mínimo.
- f) Deben soportar los protocolos de transporte UDP, TCP, TLS y SRTP.
- g) Deben soportar estándares internacionales como calidad de servicio (QoS), 802.1Q.
- h) Deben soportar como mínimo los códec: G711 (alaw/ulaw), G722, G726, G729A, GSM, Speex, ADPCM, iLBC, H263, H263P, H264, MPEG4.
- i) Deben soportar 500 usuarios y 120 llamadas concurrentes como mínimo.
- j) Deben incluir un disco duro interno de 1 TB o superior cada equipo appliance.
- k) Deben permitir la conexión de los 250 teléfonos IP con los que cuenta la entidad, los cuales son de las marcas Yealink (T27G, T29G y T46S) y Fanvil (X5), la entidad es responsable de la instalación, configuración y soporte de los 250 teléfonos IP con los que cuenta. La entidad no requerirá teléfonos IP adicionales como parte del servicio.
- l) La central telefónica deberá tener las siguientes funcionalidades:

• Operador automático (IVR)	• Grabación de llamadas
• Monitoreo de anexos	• Enrutamiento de llamadas
• Lista de bloqueo/lista de permitidos	• Identificación de llamadas
• Devolución de llamadas	• Sala de conferencia
• Registros detallados de llamadas (CDR)	• Aviso personalizado
• Desvío de llamadas	• Marcación por nombre
• Monitorización de llamadas	• Tono de llamada distintivo
• Estacionamiento de llamadas	• No molestar (DND)
• Mensaje de voz al correo electrónico	• Función sígueme (Follow me)
• Interfaz web multilingüe	• Música en espera
• Grabación con una sola pulsación	• Cola de espera
• Código personal PIN	• Aprovisionamiento de teléfonos
• Monitor de estado en tiempo real	• Grupos de timbrado de anexos
• Buzón de voz	• Marcación rápida

- | | |
|----------------------------|------------------|
| • Llamada en espera (Hold) | • Video llamadas |
|----------------------------|------------------|

5.2. OPERACIÓN DEL SERVICIO

- El PROVEEDOR debe brindar una disponibilidad de 99.95% mensual del servicio de telefonía fija, esta disponibilidad será evidenciada en el informe mensual del servicio sobre el cual se podrá aplicar penalidad en caso de incumplimiento.
- La SUNEDU reportará cualquier tipo de avería a través de los canales de contacto que proporcione el PROVEEDOR.
- Ante un reporte de avería, el PROVEEDOR debe garantizar la disponibilidad de personal técnico calificado.

5.3. SERVICIO TÉCNICO

- El PROVEEDOR debe contar con una Mesa de Ayuda (Help Desk) propio o subcontratado a terceros para el manejo de incidencias, solicitud de configuraciones, resolución de averías y problemas y/o las coordinaciones de soporte requeridas 24x7, así como generación de tickets de atención.
- El PROVEEDOR debe contar con un NOC (Centro de Operaciones de Red) propio o subcontratado a terceros, para brindar atención a solicitud o demanda de la SUNEDU, el cual debe operar permanente bajo la modalidad 24x7 durante el periodo del servicio.
- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio.
- Se entenderá por Tiempo Máximo de Resolución, al tiempo transcurrido desde que la avería es reportada al PROVEEDOR por la SUNEDU hasta la subsanación y restitución del servicio el cual debe ser comunicado a la Oficina de Tecnología de Información (OTI) mediante correo electrónico para la verificación respectiva (Este requisito será indispensable para contabilizar el Tiempo Máximo de Resolución).
- Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el PROVEEDOR para subsanar la avería serán sin costo alguno para la SUNEDU, salvo el caso en que la avería sea imputable a la entidad; en dicho escenario, el PROVEEDOR debe redactar un informe a la SUNEDU detallando el motivo por el que le atribuye las causas de la avería.
- El PROVEEDOR debe brindar el siguiente plazo de atención y soporte técnico:

N°	Descripción	Tiempo
1	Tiempo para generar el ticket de avería.	Hasta 30 minutos. Se contabiliza desde que la SUNEDU reporta a la mesa de ayuda del PROVEEDOR.
2	Tiempo máximo de resolución de avería a través de la NOC.	Hasta 120 minutos. El tiempo se contabiliza desde que el PROVEEDOR genera el ticket de avería a la SUNEDU.
3	Tiempo máximo de resolución de avería por causa de equipos o conexión física del Proveedor.	Hasta 180 minutos. El tiempo se contabiliza desde que el PROVEEDOR genera el ticket de avería a la SUNEDU.

- g) Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el PROVEEDOR para subsanar la avería será sin costo alguno para la SUNEDU, salvo el caso en que la avería sea imputable a la SUNEDU.
- h) La imputación de responsabilidades por la existencia de daños irreparables en los equipos, se evaluará previamente si esta deberá recaer sobre el contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que el referido daño fue originado por el uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos adicionales por la mencionada contingencia. Así mismo el costo de los equipos en caso de pérdida o robo será establecida por el proveedor, quien deberá presentar en el momento que la entidad lo requiera el documento que valide fehacientemente el costo del equipo (comprobante de pago u otro documento) a fin que la entidad pueda validar su costo"

5.4. IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCION

- a) El contratista deberá realizar la instalación física de los equipos que forman parte del servicio de telefonía fija en el Centro de Datos de la entidad, asimismo deberá realizar las configuraciones para la puesta en marcha de la solución a entera satisfacción de la entidad.
- b) El contratista deberá realizar la migración y configuración de las extensiones, troncales, rutas entrantes y rutas salientes de la actual solución de telefonía IP Issabel, hacia la nueva solución propuesta. Se precisa que actualmente se cuenta con aproximadamente 250 extensiones, 6 troncales, 4 rutas entrantes y 10 rutas salientes, la entidad proporcionará los audios para los IVRs, música en espera y anuncios. La entidad es responsable de retirar la central telefónica existente.
- c) Toda la implementación, configuración, actualización, mantenimiento y soporte ajeno a lo solicitado en el presente servicio será responsabilidad de SUNEDU.
- d) Después de la migración de la configuración, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento de la configuración realizada, usando el enlace principal y contingencia.

5.5. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) Todos los equipos instalados, cableados y accesorios que sean utilizados en la implementación del servicio deben ser catalogados como nuevos y sin uso, además mientras dure el servicio los equipos brindados por el proveedor no deben estar en obsolescencia tecnológica.
- b) El PROVEEDOR deberá suministrar los módulos transceiver necesarios por cada router para conectar la bandeja de fibra con los router a través de un patch cord de fibra.
- c) El PROVEEDOR deberá garantizar la privacidad en las telecomunicaciones, ante intrusiones de cualquier tipo que puedan afectar la imagen de la entidad, de conformidad con el artículo 13 del reglamento general de la ley de telecomunicaciones y demás normas aplicables del sector telecomunicaciones.
- d) El PROVEEDOR deberá presentar, en la etapa de presentación de ofertas, el listado del equipamiento a proporcionar (hardware y software) indicando la marca y modelo que formará parte del servicio, así como las hojas de datos (datasheet) de los equipos ofertados, los cuales podrán ser en idioma español o inglés; a fin de validar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas.
- e) El PROVEEDOR debe identificar y etiquetar todos los equipos de comunicación y medios físicos de conexión que utilizará para brindar el servicio dentro de las instalaciones de la SUNEDU. Este etiquetado debe estar descrito en un diagrama en el cual se identifique todos los componentes que participan en la implementación del servicio, este diagrama será presentado en la fase de implementación del servicio.
- f) El PROVEEDOR deberá brindar una inducción mínima de doce (12) horas para cuatro (4) personas que designe la SUNEDU, la cual podrá ser remota o virtual, en donde se debe instruir todo lo necesario sobre la operatividad, funcionamiento y administración de la central telefónica, en un plazo que no debe exceder de quince (15) días calendario, una

vez culminada la implementación del servicio. Asimismo, deberá emitir una constancia de participación para cada uno de los participantes y entrega de material digital.

- g) Todos los equipos instalados por el PROVEEDOR (bandeja de fibra, routers, switches, central telefónica, etc.) deben ser rackeables en los gabinetes de la SUNEDU, dichos equipos deben utilizar cable de alimentación IEC-320-C14 (macho) a IEC-320-C13 (hembra) para la conexión con las tomas de corriente PDU de la entidad. Los cables de alimentación serán proporcionados por el PROVEEDOR.
- h) El PROVEEDOR es el responsable de suministrar todo el equipamiento informático necesario para la operatividad del servicio de telefonía fija y central telefónica, dicho equipamiento debe brindar conectividad desde los enlaces de fibra del proveedor hasta el Firewall Perimetral (principal y secundario) de la entidad, el cual cuenta con interfaces de red ethernet 10/100/1000.
- i) El PROVEEDOR tiene que habilitar las licencias y suscripciones de las funcionalidades necesarias para habilitar el servicio en todos los equipos suministrados durante todo el tiempo del servicio.
- j) El PROVEEDOR deberá proporcionar un cliente softphone gratuito compatible con la solución de telefonía IP ofertada, disponible para Microsoft Windows, macOS, iOS y Android, el número de clientes softphone soportado por la central telefónica deberá ser igual que la cantidad de usuarios que soporte la central telefónica propuesta. El cliente softphone podrá ser usado para trabajo remoto cuya conexión será a través del enlace VPN de la entidad.
- k) Todos los equipos, materiales de cableado, accesorios, obras civiles dentro y fuera de las instalaciones de la SUNEDU y otro componente a ser instalado para la provisión del servicio debe ser brindado por el PROVEEDOR sin costo adicional para la SUNEDU, quien únicamente brindará las siguientes facilidades:
 - Acceso a la red de la entidad, hasta el Firewall Perimetral (principal y secundario).
 - Energía eléctrica estabilizada mediante dos líneas independientes y tomas de corriente PDU con terminación tipo C13 según estándar IEC 60320, no se aceptará adaptadores para conectar los equipos hacia las tomas de corriente PDU.
 - Espacio en los gabinetes para la instalación de los equipos proporcionados en el presente servicio.
- l) La SUNEDU devolverá los equipos y accesorios propiedad del PROVEEDOR, los que podrán presentar signos de desgaste o deterioro por su uso normal y frecuente (este desgaste o deterioro puede ser causal de la calidad del equipo o de sus accesorios, por el cual la entidad no se responsabiliza por defectos o poca duración de los equipos). En el caso de pérdida o robo la entidad asumirá el costo de los mismos. Así mismo el costo de los equipos en caso de pérdida o robo será establecida por el proveedor, quien deberá presentar en el momento que la entidad lo requiera el documento que valide fehacientemente el costo del equipo (comprobante de pago u otro documento) a fin que la entidad pueda validar su costo".
- m) El soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, reposición por daño para cualquier componente o todo el equipamiento y la garantía del fabricante, debe ser cubierta por el PROVEEDOR sin costo adicional para la SUNEDU.

5.6. CONSIDERACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

- a) Todo contratista debe cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, oficializada mediante Resolución de Secretaría General N° 026-2021-SUNEDU, pudiendo ser pasible de

aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de la misma.

- b) Todo contratista, está obligado a realizarse el control de la temperatura corporal antes de ingresar a la Entidad, la toma de temperatura será realizada por el personal de la empresa de seguridad contratada por la Entidad, en caso se negará no podrá ingresar a la Entidad y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- c) Todo contratista que presente temperatura mayor de 37.5°C, no se autorizará el ingreso a la Entidad.
- d) Todo contratista, está obligado utilizar una mascarilla facial al ingresar a las instalaciones de la Entidad; la misma que deberá usar de forma obligatoria, correcta y de manera permanente durante su permanencia dentro de la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- e) Todo contratista está obligado a proporcionar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación; dicha información será solicitada vía correo electrónico indicando el plazo que tiene para presentar lo solicitado y deberá ser remitida por el mismo medio, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- f) Todo contratista que sea identificado como sospechoso de COVID-19, tenga contacto con pacientes COVID-19 o tenga el diagnóstico de COVID-19, deberá comunicar a la Entidad su situación, para implementar las medidas preventivas en los contactos que hubiese tenido en la entidad. No hacerlo es un delito contra la salud pública, la misma que será comunicada a la Procuraduría Pública para las acciones legales a iniciar, de corresponder.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE

DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe ser una Persona Jurídica y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- El proveedor debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" presentado al MINSA. Se acreditará con la Constancia de Registro APROBADO o el correo remitido a empresas@minsa.gob.pe, el cual deberá ser presentado para la firma de contrato.
- El proveedor debe poseer un Centro de Operaciones de Red (NOC) propio o subcontratado a terceros, para la supervisión y medición remota de los parámetros de desempeño del servicio de telefonía fija.
- Estar autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija, larga distancia nacional e internacional.

DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor deberá contar con personal calificado y capacitado para garantizar el cumplimiento de la implementación del servicio requerido por la SUNEDU, por lo que deberá acreditar que cuenta por lo menos con el siguiente personal:

UN (01) JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

- Profesional Bachiller o Titulado de las carreras de Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines.
- Curso de capacitación en gestión de proyectos o administración de proyectos o gerencia de proyectos, con un mínimo de 90 horas lectivas. También se aceptará la certificación PMP vigente.
- Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en gestión y/o implementación de proyectos de telecomunicaciones y/o telefonía fija y/o telefonía IP.

Actividades:

- Coordinar y supervisar las actividades detalladas en el plan de trabajo y durante toda la implementación del servicio.
- Deberá estar desde el inicio del servicio hasta la presentación del informe técnico.

UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN NETWORKING

Requisitos:

- Técnico Titulado o Profesional (Bachiller o Titulado) en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines.
- Curso de capacitación en switching y/o routing y/o networking, con un mínimo de 48 horas lectivas.
- Certificación a nivel técnico vigente y expedida por el fabricante de la solución del equipo router ofertado para la implementación, el cual deberá ser presentado en la etapa de presentación de ofertas.
- Experiencia mínima acreditada de dos (02) años como especialista implementando redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o configurando router y/o switches.

Actividades:

- Instalación y configuración de los router y switches ofertados.

UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN TELEFONIA IP

Requisitos:

- Técnico Titulado o Profesional (Bachiller o Titulado) en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines.
- Curso de capacitación en telefonía IP y/o asterisk, con un mínimo de 48 horas lectivas.
- Certificación a nivel técnico vigente y expedida por el fabricante de la solución de telefonía IP ofertada para la implementación, el cual deberá ser presentado en la etapa de presentación de ofertas.
- Experiencia mínima acreditada de dos (02) años como especialista implementando servicios de telefonía fija y/o telefonía IP y/o equipos de comunicaciones.

Actividades:

- Instalación y configuración de la central telefónica IP ofertada.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El lugar de ejecución del servicio será en la sede institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337, Urbanización Las Gardenias, Santiago de Surco.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de implementación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa del servicio.

Nota: La implementación debe efectuarse sin afectar las labores de la institución ni la continuidad de los servicios de red. Este plazo incluye la gestión de permisos municipales, PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) y cualquier otro permiso que sea necesario para la implementación del servicio.

Plazo del servicio contratado: El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y seis (1,096) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio de servicio (el cual debe ser posterior a la fecha fin del servicio vigente).

9. ENTREGABLES

9.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO Y PUESTA EN MARCHA

PLAN DE TRABAJO

En un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- a) Detalle técnico de los enlaces y equipamiento a instalar.
- b) Personal asignado y sus responsabilidades.
- c) Cronograma de actividades.
- d) Planos de las rutas de recorrido de la última milla de los enlaces de fibra.

INFORME TÉCNICO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de implementado el servicio, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- a) Diagrama de conectividad: diagrama físico y lógico de la conexión de los equipos y su integración con la red la SUNEDU.
- b) Acta de implementación.
- c) Acta de inicio del servicio.
- d) Procedimiento de escalamiento, así como directorio telefónico, correos electrónicos y otros medios para recibir la atención por parte del Help Desk.
- e) Cronograma del mantenimiento preventivo.

9.2. SERVICIO CONTRATADO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de culminado el periodo mensual, el contratista entregará a través de mesa de partes o mesa de partes virtual de la SUNEDU y vía correo electrónico a la dirección infraestructura-oti@sunedu.gob.pe, una carta dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información, indicando el número de folios y adjuntando debidamente foliado lo siguiente:

- a) Reporte de consumo y detalle de llamadas entrantes y salientes.
- b) Estado actual de los equipos router que forman parte de la solución (uso de recursos de CPU, memoria, interfaces, etc.).
- c) Detalle de la(s) interrupción(es) en el servicio contratado (fecha, duración, motivos, acciones de remediación), de corresponder.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de acuerdo con lo estipulado en el artículo 168. Recepción y conformidad del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de la presente contratación se realizará, luego de otorgada la conformidad por

parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, en treinta y seis (36) pagos iguales, según el siguiente cuadro:

Entregables	Monto a pagar
Entregables de la Implementación del servicio y puesta en marcha (descritos en numeral 9.1) más el primer entregable del servicio contratado (descrito en numeral 9.2)	1/36 del monto total contratado
Entregable mensual: desde el segundo entregable hasta el treinta y seis-avo entregable del servicio contratado (descrito en numeral 9.2)	1/36 del monto total contratado

De acuerdo al Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad deberá efectuar el pago correspondiente dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato.

Se aceptará el ciclo de facturación que asigne el contratista, el cual será el más cercano a la fecha de activación del servicio.

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

- ✓ Conformidad del área usuaria (Oficina de Tecnologías de la Información)
- ✓ Comprobante de pago emitido por el Contratista

12. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el/la proveedor/a pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la SUNEDU, esta información debe mantenerse reservada; por lo tanto, el/la proveedor/a y todo su personal debe mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del(la) proveedor/a aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

En caso existiera la necesidad que el Contratista comparta información con terceros para cumplir con el servicio, este deberá ser sustentado y solicitado a la Entidad, quien evaluará los alcances e implicancias para su autorización respectiva.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

14. PENALIDADES

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

15. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente.

Para la presente contratación se establecen las siguientes penalidades:

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE TELEFONIA

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Nivel de disponibilidad de servicio de telefonía mensual mayor a 99.00% y menor 99.95%	5% de la renta mensual	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Nivel de disponibilidad de servicio de telefonía mensual < 99.00%	10% de la renta mensual	

SOBRE LOS ENTREGABLES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada día de atraso	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tiempo para generar el ticket de avería > 30 minutos.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Tiempo máximo de resolución de avería a través del NOC > 120 minutos.	2 % de la UIT por ocurrencia	
3	Tiempo máximo de resolución de avería por causa de equipos o conexión física del Proveedor > 180 minutos.	10% de la renta mensual por ocurrencia	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
3	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
4	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiarán las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llevo de la calle.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
6	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación.	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la SUNEDU.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION

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

Asimismo, el/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

18. ANEXOS

Anexo 01.

ANEXO 01 - DETALLE DEL SERVICIO

Concepto	Cantidad	Minutos mensuales
Instalación de 2 enlaces (Principal y Contingencia) SIP-Trunk	2	--
Número de canales de voz	120	--
Número de DIDs	10	--
Llamada local de teléfono fijo-fijo		4000
Llamadas nacionales (LDN) de fijo-fijo		1000
Llamadas local de teléfono fijo-celular (todos los operadores)		4000
Llamadas internacional de teléfono fijo-fijo y fijo-celular		200

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Estar autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía fija, larga distancia nacional e internacional. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el Contratista para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia de la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o copia de la resolución ministerial en la que se otorgue la concesión para el servicio de telefonía fija emitida por el MTC o copia del registro vigente de empresas prestadoras de servicios de valor añadido del Ministerio de Transportes y Comunicaciones u oficio emitido por el MTC, donde se señale las concesiones y/o autorizaciones vigentes que mantiene la empresa de telecomunicaciones”. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (1) Jefe de Proyecto: Profesional Bachiller o Titulado de las carreras de Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines. Un (1) Técnico Especialista en Networking: Técnico Titulado o Profesional (Bachiller o Titulado) en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines. Un (1) Técnico Especialista en Telefonía IP:

	<p>Técnico Titulado o Profesional (Bachiller o Titulado) en Computación e Informática y/o Sistemas e Informática y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad informática y/o Informática o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u> El consignar el grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso consignar el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Jefe de Proyecto: Curso de capacitación en gestión de proyectos o administración de proyectos o gerencia de proyectos, con un mínimo de 90 horas lectivas. También se aceptará la certificación PMP vigente. • Un (1) Técnico Especialista en Networking: <ul style="list-style-type: none"> - Curso de capacitación en switching y/o routing y/o networking, con un mínimo de 48 horas lectivas. • Un (1) Técnico Especialista en Telefonía IP: <ul style="list-style-type: none"> - Curso de capacitación en telefonía IP y/o asterisk, con un mínimo de 48 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Jefe de Proyecto: Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en gestión y/o implementación de proyectos de telecomunicaciones y/o telefonía fija y/o telefonía IP. • Un (1) Técnico Especialista en Networking: Experiencia mínima acreditada de dos (02) años como especialista implementando redes y comunicaciones y/o telecomunicaciones y/o configurando router y/o switches. • Un (1) Técnico Especialista en Telefonía IP: Experiencia mínima acreditada de dos (02) años como especialista implementando servicios de telefonía fija y/o telefonía IP y/o equipos de comunicaciones. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de telefonía fija y/o servicios de telefonía IP.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes</p>
--

¹ 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”.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA SUNEDU”, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600044975, con domicilio legal en Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU** para la contratación de “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LA SUNEDU”, 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 PARA LA SUNEDU”.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 36 pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

Plazo de implementación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa del servicio.

Nota: La implementación debe efectuarse sin afectar las labores de la institución ni la continuidad de los servicios de red. Este plazo incluye la gestión de permisos municipales, PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) y cualquier otro permiso que sea necesario para la implementación del servicio.

Plazo del servicio contratado: El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y seis (1,096) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio de servicio (el cual debe ser posterior a la fecha fin del servicio vigente)

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Tecnologías de la Información 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE TELEFONIA

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Nivel de disponibilidad de servicio de telefonía mensual mayor a 99.00% y menor 99.95%	5% de la renta mensual	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Nivel de disponibilidad de servicio de telefonía mensual < 99.00%	10% de la renta mensual	

SOBRE LOS ENTREGABLES

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la entrega de lo solicitado en el numeral 9 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada día de atraso	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tiempo para generar el ticket de avería > 30 minutos.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	De incumplirse los plazos indicados, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
2	Tiempo máximo de resolución de avería a través del NOC > 120 minutos.	2 % de la UIT por ocurrencia	
3	Tiempo máximo de resolución de avería por causa de equipos o conexión física del Proveedor > 180 minutos.	10% de la renta mensual por ocurrencia	

MEDIDAS SANITARIAS

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
3	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
4	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiaran las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
5	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llegó de la calle.	0.5 % de la UIT por ocurrencia	El personal de seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
6	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación.	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹¹ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Plazo de implementación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa del servicio.

Nota: La implementación debe efectuarse sin afectar las labores de la institución ni la continuidad de los servicios de red. Este plazo incluye la gestión de permisos municipales, PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) y cualquier otro permiso que sea necesario para la implementación del servicio.

Plazo del servicio contratado: El plazo de prestación del servicio será de mil noventa y seis (1,096) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio de servicio (el cual debe ser posterior a la fecha fin del servicio vigente)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-SUNEDU-Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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