



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2021-SUNEDU-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE INTERNET DEDICADO PARA LA SUNEDU**

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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: : josemendiola@sunedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE INTERNET DEDICADO 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° 011-2021-SUNEDU-03-08 del 17 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 se prestarán en el plazo de:

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

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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/ 6.20 (Seis con 20/100 Soles), el cual debe ser cancelado en la Caja de la Entidad, previa coordinación al correo electrónico josemendiola@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 del 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

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.

- 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)**

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/>

- e) 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.
- f) 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 internet dedicado, lo cual será acreditado mediante la presentación de una declaración jurada que respalde lo solicitado.
- g) Ser miembro de la asociación NAP Perú (Network Access Point) en calidad de operador ISP, activo operativo al NAP Perú. Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado que acredite ser miembro activo en calidad de operador SP de la asociación NAP Perú (Network Access Point).
- 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- a) 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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 068-350700
Banco : Banco de la Nación
N° CCF : 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. mediante Carta Fianza, de corresponder
- 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 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.

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/>

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 o mesa de partes virtual <https://enlinea.sunedu.gob.pe/mpv>.

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) 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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Primer pago

- Diagrama de conectividad: diagrama físico y lógico de la conexión de los equipos y su integración con la red la SUNEDU.
- Acta de implementación.
- Acta de inicio del servicio.
- Procedimiento de escalamiento, así como directorio telefónico, correos electrónicos y otros medios para recibir la atención por parte del Help Desk.
- Reporte de consumo de ancho de banda de cada enlace contratado (detalles de tráfico de subida y descarga).
- Estado actual de los equipos que forman parte de la solución (uso de recursos de CPU, memoria, interfaces, etc.).
- Detalle de la(s) interrupción(es) en el servicio contratado (fecha, duración, motivos, acciones de remediación), de corresponder.

A partir del segundo pago mensual

- Reporte de consumo de ancho de banda de cada enlace contratado (detalles de tráfico de subida y descarga).
- Estado actual de los equipos que forman parte de la solución (uso de recursos de CPU, memoria, interfaces, etc.).
Detalle de la(s) interrupción(es) en el servicio contratado (fecha, duración, motivos, acciones de remediación), de corresponder

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, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o mesa de partes virtual <https://enlinea.sunedu.gob.pe/mpv>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado Digitalmente por:
INFANTES HUAJO CHÁ Luis
Armando FAU 20600044975
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 10/08/2021 15:47:06

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA



Firmado Digitalmente por:
EGUILA CÁNALES Arturo
Manuel FAU 20600044975
soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 10/08/2021 16:12:42

SERVICIO DE INTERNET DEDICADO PARA LA SUNEDU

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de internet dedicado para la SUNEDU.

2. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar permitirá el acceso a Internet a una velocidad adecuada, con la posibilidad de compartir aplicativos, servicios de red, comunicaciones y soporte, asimismo asegurar la disponibilidad de los servicios expuestos en internet en beneficio directo de los administrados y colaboradores de la institución.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNEDU, aprobando a través de 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 velar por la seguridad de la información.

Con fecha 02 de setiembre de 2019 se firmó el Contrato N° 032-2019-SUNEDU para la “Contratación del servicio de Internet para la SUNEDU” con la empresa AMERICATEL PERÚ S.A. El plazo de prestación del servicio es de setecientos treinta y uno (731) días, contabilizados a partir del inicio de servicio, teniendo como vigencia hasta el 31 de octubre de 2021.

Al respecto, la entidad necesita contratar el servicio de internet dedicado, el cual es un servicio imprescindible, ya que a través de ello se exponen los servicios que la entidad entrega a los administrados y ciudadanos tales como Portal institucional, Sunedu EnLinea, Sistema de Información Universitaria (SIU), Sistema de Licenciamiento de Programas de Medicina (LicPro), Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), Portal del Sistema de Información Universitaria (TUNI), entre otros; así como también servicios que se comparten con otras entidades del estado. Permite también a los usuarios internos acceder al internet para poder realizar sus actividades laborales diarias.

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

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Realizar la contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de internet dedicado.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Contar con un servicio de internet dedicado por fibra óptica de 250 Mbps simétrico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

- a. El servicio de acceso a internet dedicado en alta disponibilidad (activo/pasivo) será basado en dos (2) enlaces dedicados de fibra óptica, bajo la modalidad 24x7, cada enlace debe contar con 250 Mbps simétricos garantizados hacia la salida internacional y hacia el NAP (Network Access Point) Perú, con una latencia como máximo de veinte (20) ms y un overbooking 1:1 dedicado desde la puerta de enlace del router de la SUNEDU.
- b. 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.
- c. 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.
- d. El Backbone del PROVEEDOR debe tener las siguientes características:
 - Ser de fibra óptica a nivel metropolitano y/o nivel nacional.
 - Se podrá considerar un backbone a nivel nacional, a aquel que tenga una primera salida internacional en Lima y una segunda salida internacional en Lima o en Provincia.
 - Contar con dos (02) salidas internacionales como mínimo hacia su proveedor de Internet internacional del tipo TIER-1, mediante dos (02) rutas (o más) de fibra óptica físicamente independientes y con sistemas de redundancia en la salida internacional en topología anillada o estrella.
- e. El PROVEEDOR debe garantizar la confidencialidad e integridad de la información desde la puerta de enlace de la SUNEDU hasta la salida internacional, de acuerdo con el TUO de la Ley General de Telecomunicaciones vigente respecto al secreto de las telecomunicaciones.
- f. El PROVEEDOR debe brindar sesenta y cuatro (64) direcciones IP Públicas (IPv4) estáticas, las cuales deberán brindarse en un solo pool de segmento de red, dentro del cual estarán incluidas la IP de red e IP de broadcast.
- g. El PROVEEDOR deberá realizar el cambio de las sesenta y cuatro (64) direcciones IP Públicas asignadas en versión IPv4 y asignar ciento veintiocho (128) direcciones IP públicas en versión IPv6 en el momento que la entidad lo disponga, este cambio no debe generar algún costo para la entidad. Las direcciones IPv6 también deberán brindarse en un solo pool de segmento de red.
- h. El PROVEEDOR debe brindar dos (02) direcciones IP (IPv4 e IPv6) adicionales por toda la solución, para consulta de resolución de nombres (DNS).
- i. El PROVEEDOR debe brindar acceso vía web https con autenticación (usuario y contraseña), el cual permita el monitoreo del estado y uso de los enlaces contratados, extraer reporte de estadísticas de uso que contemple el volumen de tráfico diario, semanal y mensual, así como el tipo de tráfico según protocolos básicos (HTTP, SMTP, FTP, SSL) de comunicación. La aplicación debe mantener un historial y permitir la consulta en periodos de tiempo configurables (día, semana y mes).

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 integrado en el equipo o a través de una tarjeta de expansión y como mínimo 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 a un primer nivel, brindando a la SUNEDU acceso autenticado (usuario y contraseña) a nivel de monitoreo de tráfico de red en tiempo real.

SWITCHES

- a. EL PROVEEDOR debe proporcionar dos (02) switches de paso conectados entre los routers (activo/pasivo) y los firewall de perímetro (activo/pasivo) de la entidad, y con ello asegurar la redundancia a nivel de equipos y enlaces, mínimamente deben contar con cinco (05) interfaces 10/100/1000 Ethernet.
- 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 debe entrar en obsolescencia tecnológica (end-of-life) mientras dure el servicio.

5.2 OPERACIÓN DEL SERVICIO

- a. El PROVEEDOR debe brindar una disponibilidad de 99.95% mensual del servicio de acceso a internet desde la puerta del enlace de la SUNEDU hasta la salida internacional, esta disponibilidad será evidenciada en el informe mensual del servicio sobre el cual se podrá aplicar penalidad en caso de incumplimiento
- b. La SUNEDU podrá solicitar hasta en cinco (5) oportunidades, durante el periodo del servicio y por un tiempo no mayor a tres (3) días calendarios, el aumento del ancho de banda hasta en un 50% del servicio contratado, no generando algún costo para la entidad, esta solicitud se podrá realizar con una anticipación de 24 horas como máximo.
- c. La SUNEDU reportará cualquier tipo de avería a través de los canales de contacto que proporcione el PROVEEDOR.
- d. Ante un reporte de avería, el PROVEEDOR debe garantizar la disponibilidad de personal técnico calificado.

5.3 SOPORTE TÉCNICO

- a. El PROVEEDOR debe contar con una Mesa de Ayuda (Help Desk) propio o subcontratado a terceros para el manejo de incidencias, solicitudes de mitigación, solicitud de configuraciones, resolución de averías y problemas y/o las coordinaciones de soporte requeridas 24x7, así como generación de tickets de atención.

- b. 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 de servicio.
- c. Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio.
- Se debe entender que toda interrupción parcial del servicio, está determinada como mínimo por los siguientes incidentes: pérdida de paquetes hasta la salida internacional, una latencia superior a los 20 ms hasta la salida internacional, lentitud y/o incapacidad de recibir información ante consulta en el acceso a internet (Pagina Web, Streaming de audio y video).
 - Se debe entender que toda interrupción total del servicio, está determinada por la pérdida total de conectividad hacia la red del proveedor y salida internacional, esto no aplica al POP principal directamente conectado al router de enlace que brinda servicio a la SUNEDU.
- d. 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).
- e. 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.
- f. 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.

5.4 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 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); a fin de validar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas.
- c. 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.
 - d. 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.
 - e. El PROVEEDOR deberá brindar una inducción presencial y/o virtual, con una duración mínima de seis (06) horas para cuatro (4) personas que designe la SUNEDU, en donde se debe instruir todo lo necesario sobre la operatividad, funcionamiento, administración y monitoreo de todos los equipos que componen el servicio de internet, 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.
 - f. Todos los equipos instalados por el PROVEEDOR (bandeja de fibra, routers, switches, 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.
 - g. El PROVEEDOR es el responsable de suministrar todo el equipamiento informático necesario para la operatividad del servicio de internet, dicho equipamiento debe brindar conectividad desde los enlaces de fibra del proveedor hasta los firewalls de perímetro (principal y secundario) de la entidad.
 - h. El PROVEEDOR tiene que habilitar las licencias y suscripciones necesarias para habilitar el servicio en los equipos suministrados durante todo el periodo del servicio.
 - i. 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.
 - j. 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 los firewalls de perímetro (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.
 - k. 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.

- I. 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, los mantenimientos preventivos de los equipos del servicio serán ejecutados con frecuencia anual durante la vigencia del contrato.

5.5 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 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 internet dedicado, lo cual será acreditado mediante la presentación de una declaración jurada que respalde lo solicitado.
- Estar autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de internet. Se acreditará con copia simple de la resolución ministerial y/o oficio y/o carta y/o comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y/o impresión simple actualizada de la página web mediante la cual se le otorga la concesión administrativa de portador local en el territorio nacional para el servicio de acceso a internet, la misma que debe estar vigente.
- Ser miembro de la asociación NAP Perú (Network Access Point) en calidad de operador ISP, activo operativo al NAP Perú. Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado que acredite ser miembro activo en calidad de operador SP de la asociación NAP Perú (Network Access Point).

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 120 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 enlaces de internet y/o enlaces de transmisión de datos y/o seguridad informática o proyectos similares.

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.

DOS (02) TÉCNICOS ESPECIALISTAS 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 90 horas lectivas.
- Certificación a nivel técnico o equivalente y vigente, expedida por el fabricante de los router ofertados para la implementación.
- 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 del servicio de internet.

*Nota: La documentación que acredite los requisitos del **Proveedor** y **Personal Clave**, deberán ser presentados en la etapa de presentación de ofertas.*

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 calendarios, 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.

9.2. SERVICIO CONTRATADO

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de culminada 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 de ancho de banda de cada enlace contratado (detalles de tráfico de subida y descarga).
- b) Estado actual de los equipos 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 quince (15) 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.

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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones, 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15

15.OTRAS PENALIDADES

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Nivel de disponibilidad de servicio de Internet 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 Internet 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	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

2	Tiempo máximo de resolución de avería a través del NOC > 120 minutos.	2 % de la UIT por ocurrencia	Tecnologías de la Información (OTI) informará a la Unidad de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.
3	Tiempo máximo de resolución de avería por causa de equipos o conexión física del Proveedor > 180 minutos.	10% de la renta mensual	

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 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.

- La UIT corresponde a la que se encuentre vigente al momento de la aplicación de la penalidad.
- El monto de penalidad será reducido del pago a realizar correspondiente al periodo incurrido.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la SUNEDU podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a el/la contratista.

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

No aplica

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 internet. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple de la resolución ministerial y/o oficio y/o carta y/o comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y/o impresión simple actualizada de la página web mediante la cual se le otorga la concesión administrativa de portador local en el territorio nacional para el servicio de acceso a internet, la misma que debe estar vigente. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div>
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 (01) 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. • DOS (02) TÉCNICOS ESPECIALISTAS 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. <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</p>

	<p>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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad a institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso 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 120 horas lectivas. También se aceptará la certificación PMP vigente.• UN (01) TÉCNICO ESPECIALISTA EN NETWORKING Curso de capacitación en switching y/o routing y/o networking, con un mínimo de 90 horas lectivas. Certificación a nivel técnico o equivalente y vigente, expedida por el fabricante de los router ofertados para la implementación. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diploma o constancia o certificados o cualquier otro documento que la demuestre fehacientemente.</p> <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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></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 enlaces de internet y/o enlaces de transmisión de datos y/o seguridad informática o proyectos similares.• DOS (02) TÉCNICOS ESPECIALISTAS 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. <p><u><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</i></u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <table border="1" data-bbox="280 869 1206 1368"><tr><td data-bbox="280 869 1206 913">Importante</td></tr><tr><td data-bbox="280 913 1206 1368"><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) 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.

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/ 25,000.00 (veinticinco 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

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Interconexión de datos y/o servicio de transmisión de datos a Internet y/o servicio de acceso dedicado a Internet y/o servicio de Backbone a Internet y/o servicio de Internet y enlace de datos y/o interconexión de voz y datos y/o servicios de transmisión de datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el 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>

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 INTERNET DEDICADO PARA LA SUNEDU**, que celebra de una parte **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° 010-2021-SUNEDU** para la contratación del **SERVICIO DE INTERNET DEDICADO 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 **SERVICIO DE INTERNET DEDICADO 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa 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 **CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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 accesoria 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

15. OTRAS PENALIDADES

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Nivel de disponibilidad de servicio de Internet 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 Internet 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	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	

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 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.

- La UIT corresponde a la que se encuentre vigente al momento de la aplicación de la penalidad.
- El monto de penalidad será reducido del pago a realizar correspondiente al periodo incurrido.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la SUNEDU podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a el/la contratista.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de](#)

¹³ 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).

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° 010-2021-SUNEDU-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE INTERNET DEDICADO 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° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

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

Plazo de implementación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este período comprende la entrega de equipos e implementación completa 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° 010-2021-SUNEDU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-SUNEDU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² 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° 010-2021-SUNEDU-1

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
SERVICIO DE INTERNET DEDICADO PARA LA SUNEDU	
TOTAL	

El precio de la oferta EN SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos 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° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-SUNEDU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 010-2021-SUNEDU-1

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.*