



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES DEL OSCE**

**2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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 RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 : Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE  
RUC N° : 20419026809  
Domicilio legal : Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n – Conjunto Residencial San Felipe – Jesús María - Lima.  
Teléfono: : 613-5555  
Correo electrónico: : rhuaraca@osce.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 016-2021/OAD de fecha 13 de julio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, el cual se iniciará a partir del día siguiente de finalizado el 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, el cual será digital, sin costo, debido al estado de emergencia e impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: [rhuaraca@osce.gob.pe](mailto:rhuaraca@osce.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

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) La siguiente documentación que sirve para acreditar el cumplimiento de ciertos componentes de los Términos de Referencia:
- **Para efectos de atender el servicio brindado al OSCE:** Mediante documento y/o declaración jurada, deberá indicar que cuenta con una central de atención y matriz de escalamiento, en el cual deberá consignar los números telefónicos, direcciones de correo electrónico, relación del personal de contacto y los datos correspondientes a la matriz de escalamiento.
  - **Respecto a la Mesa de Ayuda que deberá contar con una herramienta de gestión:** Mediante documento se deberá acreditar que la mesa de ayuda cuenta con una herramienta gestión (pudiendo ser Open Source) (la acreditación puede ser mediante una Declaración Jurada en la que se indique la herramienta de gestión propuesta). Así también, mediante la impresión de captura de pantalla del portal PinkVERIFY, se deberá acreditar que la herramienta de gestión, propuesta por el postor, está certificada en procesos ITIL, bajo cualquier versión, como mínimo en los procesos de gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de cambios (o habilitación de cambio), si el documento no figura en idioma español, se deberá presentar la respectiva traducción.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) 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.*

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>. El formato será a criterio del postor ganador, el que deberá detallar

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

todos los costos de las prestaciones que incluyen el servicio materia de contratación, tales como; costos del servicio de soporte técnico, costos del servicio de mantenimiento, entre otros, en los siguientes literales:

- Equipamiento: Red de datos Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (provincia), Switches CISCO y ARUBA, y firewall Fortinet.
- Equipamiento: Red de datos Wireless Cisco y Huawei, Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (provincia).
- Equipamiento: Sistema de monitoreo y administración de la Red Cisco.
- Equipamiento: Telefonía IP Cisco.
- Equipamiento: Telefonía IP terminales Cisco.
- Equipamiento: Equipos de Videoconferencia del OSCE (Oficinas Desconcentradas y Sedes Lima).

- i) Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual.
- j) Nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los equipos durante el periodo del servicio de soporte técnico y mantenimiento. (Dicha nómina debe ser actualizada cuando se produzcan cambios)

#### 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*

comprenden la oferta.

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida vía Mesa de Partes Digital del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>) con atención a la Oficina de Administración, y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que el OSCE disponga en su oportunidad.

Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de Partes Digital del OSCE, se puede consultar la Guía disponible en el siguiente enlace: (<https://bit.ly/2G8XITh>).

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y en partes iguales.

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 Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa revisión de los entregables presentados por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Entregables conforme lo indicado en los Términos de Referencia, según correspondan.

Dicha documentación se debe presentar vía Mesa de Partes Digital del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>) con atención a la Oficina de Administración y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que el OSCE disponga en su oportunidad.

Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de Partes Digital del OSCE, se puede consultar la Guía disponible en el siguiente enlace: (<https://bit.ly/2G8XITh>).

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES DEL OSCE

#### 1. AREA USUARIA:

Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de comunicaciones del OSCE garantizará la continuidad de la operatividad de la plataforma tecnológica (hardware) del sistema de comunicaciones del OSCE, y por tanto de las aplicaciones y servicios soportados por estas.

#### 3. OBJETO:

Contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de comunicaciones del OSCE, el cual está constituido por equipos, servidores y dispositivos de comunicaciones de la red de datos, red Wireless, telefonía IP y videoconferencia.

#### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

Aseguramiento de la disponibilidad de los Servicios de Tecnologías de la Información.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	UND	Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE.

#### 5.1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:

Todos los equipos descritos en el **Anexo N° 01**, de los presentes términos de referencia, deben ser incluidos en el Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo con reemplazo de partes, componentes y/o accesorios, cables de red, mano de obra y servicio ON-SITE sin costo adicional para el OSCE. El contratista brindará el soporte y

mantenimiento de acuerdo a lo solicitado, y en caso sea necesario escalará a proveedores especializados, en caso de incidentes y/o cambio de piezas u otro tema relacionado para garantizar la operatividad del equipamiento según lo solicitado. Este escalamiento no debe afectar el nivel de servicio acordado entre el contratista y el OSCE, el escalamiento no debe representar ningún costo adicional para el OSCE.

El CONTRATISTA debe contar con una *Mesa de Ayuda* la cual deberá contar con una herramienta de gestión (pudiendo ser Open Source), la cual deberá estar certificada en procesos ITIL, bajo cualquier versión, como mínimo en los procesos de gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de cambios (habilitación del cambio).

El OSCE dará las facilidades para que los participantes realicen las visitas técnicas de reconocimiento físico, quedará a disposición de cada participante, para que tomen conocimiento con el fin de informarse debidamente.

Los participantes interesados en realizar las visitas, deberán coordinar las mismas previamente con la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con la debida anticipación, enviando un correo al Ing. Iván Melgar [vmelgar@osce.gob.pe](mailto:vmelgar@osce.gob.pe).

Para las ocurrencias de mantenimiento correctivo y soporte técnico el CONTRATISTA debe emitir un reporte o informe, detallando los equipos involucrados, las actividades realizadas, los problemas encontrados, la propuesta de solución y las recomendaciones técnicas. En caso de cambio de partes y/o piezas, se deberá detallar los datos de los componentes afectados. Este informe será entregado al personal de la UAST máximo a las 72 horas después de haber sido atendido. Podrá ser enviado en formato digital y vía correo electrónico, la cuenta de correo electrónico a la que se enviará se informará al inicio del servicio.

El Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE comprende lo siguiente:

#### 5.1.1. SOPORTE TÉCNICO

- a) El servicio de soporte técnico y garantía de partes se brindará por un periodo de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en una modalidad 24x7 y 8x5 según **Anexo N° 02**, para todos los equipos descritos en el **Anexo N° 01**.
- b) El tiempo de respuesta para dar asistencia y soporte técnico no excederá de 02 y 04 horas (según **Anexo N° 02**), contadas a partir de la comunicación del OSCE; asimismo, el tiempo de restitución del servicio, no deberá exceder a las 06, 12, 24 y 48 horas (según **Anexo N° 02**), contadas a partir de la comunicación del OSCE. En el caso de incidentes o fallas, se procederá de acuerdo a lo indicado en la sección "Mantenimiento Correctivo".
- c) El servicio de soporte técnico se brindará por personal certificado en el producto.

#### 5.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a) Prevenir y corregir con anticipación problemas potenciales que pudieran ser identificados en las rutinas de este tipo de mantenimiento, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos.
- b) El mantenimiento incluye la revisión del estado del hardware.
- c) Realizar la limpieza de los equipos on-site.
- d) Realizar tareas de mantenimiento preventivo, consistente en la detección y corrección de problemas potenciales que pudieran afectar la operatividad y disponibilidad de los equipos a futuro, incluido hardware, sistema operativo según sea el caso y posibles fallas en el cableado de red. El mantenimiento del sistema operativo podrá incluir la actualización de versión en caso sea requerido por el área usuaria.

- e) El servicio de mantenimiento preventivo debe realizarse una (01) vez al año, para todos los equipos del Anexo N° 01 durante la vigencia del servicio de soporte técnico y mantenimiento.
- f) El CONTRATISTA debe emitir un reporte al final de cada visita programada, el cual deberá ser entregado a la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones vía mesa de partes del OSCE hasta los 7 días calendarios después de haber sido realizado, en la que se indique como mínimo la relación de equipos, panel fotográfico, actividades y de ser el caso de incidencias durante el desarrollo de estos trabajos.
- g) Las fechas de ejecución de los mantenimientos preventivos deberán ser coordinadas y aprobadas por la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, mediante el plan de trabajo.
- h) El mantenimiento incluye mano de obra y materiales, el cambio de piezas y/o partes para la solución de problemas que así se requiera en la prestación del servicio en general.

#### 5.1.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- a) El mantenimiento correctivo cubrirá el horario de 24x7 y 8x5 según **Anexo N° 02**.
- b) El contratista deberá ejecutar los mantenimientos correctivos en un tiempo de respuesta según **Anexo N° 02**, contado a partir de la comunicación del OSCE.
- c) Brindar atención a los equipos descritos según **Anexo N° 01** que presenten fallas tanto en mano de obra como en repuestos, evitando interrupciones prolongadas en la atención de los usuarios.
- d) No debe existir límites de intervenciones ni de repuestos para corregir un desperfecto y retornar los equipos a su estado operativo.
- e) Realizar tareas de mantenimiento correctivo según **Anexo N° 01**, consistente en la detección y corrección de problemas potenciales que pudieran afectar la operatividad y disponibilidad de los equipos a futuro, incluido hardware y sistema operativo, firmware, cableado, entre otros. El mantenimiento del sistema operativo podrá incluir la actualización de versión en caso sea requerido por el área usuaria.
- f) En caso de fallas o incidentes de consideración, el contratista procederá a instalar un equipo de contingencia según el plazo que se indica en el **Anexo N° 02** y contados a partir de la comunicación del OSCE, Una falla de consideración es aquella que interrumpe el estado operativo del equipo. Cabe señalar que el equipo de contingencia podrá ser retirado una vez solucionado el incidente o la falla de consideración en el equipo original. De ser el caso el contratista podrá proveer e instalar la pieza, parte o componente del equipo como contingencia para solucionar el incidente. La reparación del equipo original debe ser ejecutada a satisfacción de OSCE, según lo establecido en las bases.
- g) Si luego de una falla de consideración el equipo requiere cambio de hardware, el contratista es responsable de restaurar el software base a su versión original y/o actual.

#### 5.1.4. GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO

- a) Para todo el equipamiento descrito en el **Anexo N° 01**, el contratista incluirá el soporte técnico en la modalidad y tiempo de respuesta conforme lo establecido en el **Anexo N° 02** "Acuerdos de Niveles de Servicio" ON-SITE, contados a partir de la comunicación del OSCE.
- b) El Contratista brindará la garantía de buen funcionamiento directamente con personal especializado capacitado
- c) Para el Perfeccionamiento de contrato, el Postor ganador entregará al OSCE una nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los equipos durante el

periodo del servicio de soporte técnico y mantenimiento. Dicha nómina debe ser actualizada cuando se produzcan cambios.

- d) Para todo el hardware, incluido el cableado defectuoso, la garantía de buen funcionamiento debe incluir el servicio de reparación por personal certificado y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos operativos. Deberá ser ejecutada a satisfacción de OSCE y en el lugar donde se encuentren instalados

#### 5.1.5. ATENCIÓN DE LLAMADAS

- a) Se entenderá por falla o incidente a una interrupción parcial o total del servicio, así como a un decremento en la calidad del mismo, que ocurra en algunos de los equipos descritos en el **Anexo N° 01**.
- b) El OSCE podrá efectuar llamadas de servicio para obtener respuesta según **Anexo N° 02**.
- c) La comunicación para el presente servicio entre el OSCE y la contratista será vía llamada telefónica o correo electrónico, para lo que, el postor deberá indicar los números telefónicos y correos electrónicos para la comunicación.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No aplica

### 7. PLAN DE TRABAJO:

El documento Plan de Trabajo (PT) deberá ser entregado por el contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado el servicio vigente<sup>10</sup>, este documento incluirá el cronograma de mantenimientos preventivos, el usuario y link de acceso de la herramienta de gestión que esté certificada en procesos ITIL (con la finalidad de que LA ENTIDAD tenga la posibilidad de registrar los incidentes y requerimientos en dicha herramienta) el que será entregado a la mesa de partes del OSCE.

### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

#### 8.1 Del proveedor:

Persona jurídica del rubro de tecnologías de la información.

El Postor para efectos de atender el servicio deberá indicar mediante documento y/o declaración jurada que cuenta con una central de atención y matriz de escalamiento, en el cual deberá consignar los números telefónicos, direcciones de correo electrónico, relación del personal de contacto y los datos correspondientes a la matriz de escalamiento.

La mesa de ayuda deberá contar con una herramienta de gestión (pudiendo ser Open Source) y podrá ser acreditada mediante declaración jurada; la cual deberá estar Certificada en procesos ITIL, bajo cualquier versión, como mínimo en los procesos de gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de cambios (o habilitación de cambio); para acreditar la certificación en procesos ITIL deberá ser mediante la impresión de captura de pantalla del portal PinkVerify.

El Postor deberá acreditar mediante documento y/o declaración jurada que sustente la certificación solicitada para la herramienta de gestión propuesta por el proveedor. La documentación deberá entregarse en el procedimiento de selección.

<sup>10</sup> Contrato N° 012-2020-OSCE, Adenda N° 01 al Contrato N° 012-2020-OSCE vigente hasta 20/09/2021

## 8.2 Del Personal:

Contar con el siguiente personal:

- Un jefe de proyectos, Ingeniero Electrónico y/o sistemas y/o en telecomunicaciones y/o profesiones afines, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de un (01) año en proyectos relacionados al objeto del servicio. Deberá contar con un certificado de PMI (Project Management Professional) vigente. Acreditar con contratos y/o certificado y/o constancias y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente lo solicitado.  
La habilitación profesional será presentada con el Plan de Trabajo.
- Personal especialista, Técnicos y/o profesional (bachiller o titulado) en Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y/o Computación y Sistemas u otros afines, deberán contar con experiencia mínima de un (01) año en el desarrollo de actividades afines al objeto del servicio. El personal solicitado deberá poseer en conjunto las siguientes capacitaciones y certificados los que deberán ser sustentados por el fabricante o centro de entrenamiento autorizado por el fabricante:
  - Especialista certificado por el fabricante en redes de datos, certificado CCNP.
  - Especialista certificado por el fabricante en voz, certificado CCNA y/o Certificación CCNA Voice y/o CCNA Collaboration y/o CCNP Collaboration.
  - Especialista certificado por el fabricante en telepresencia y/o CCNA Collaboration y/o CCNP Collaboration.
  - Especialista certificado por el fabricante en redes inalámbricas (WLAN) y/o certificado CCNA Routing & Switching y/o HCIA Routing & Switching.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de **doce (12) meses**, el cual se iniciará a partir del día siguiente de finalizado el servicio vigente <sup>11</sup>

### 9.1. Entregables:

- El contratista deberá presentar un Informe consolidado mensual del servicio, detallando todas las ocurrencias de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, ordenado por ITEM:
  - a. Equipamiento: Red de datos Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (Provincia). Switches CISCO y ARUBA, y firewall Fortinet.
  - b. Equipamiento: Red de datos Wireless Cisco y Huawei, Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (Provincia).
  - c. Equipamiento: Sistema de monitoreo y administración de la Red.
  - d. Equipamiento: Telefonía IP CISCO.
  - e. Equipamiento: Telefonía IP terminales CISCO.
  - f. Equipamiento: Equipos de Videoconferencia del OSCE (Oficinas Desconcentradas y Sedes Lima).
- La entrega del **Informe Mensual** del Servicio, debe ser presentado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la culminación mensual del servicio y debe ser dirigido a la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones remitidos a través de Mesa de Partes Digital del OSCE.
- El contratista debe informar en sus entregables, el servicio detallado de soporte técnico que se brinde a cada uno de los equipos materia de la prestación.

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Sede Principal del OSCE, en Av. Gregorio Escobedo Cuadra 7 S/N, Residencial San Felipe – Jesús María.

<sup>11</sup> Contrato N° 012-2020-OSCE, Adenda N° 01 al Contrato N° 012-2020-OSCE vigente hasta 20/09/2021

- Sede de El Regidor del OSCE, en Av. Punta del Este cruce con Av. Cádiz, Residencial San Felipe – Jesús María.
- En las veinticinco (25) Oficinas Desconcentradas del OSCE, las direcciones se mencionan en el **Anexo N° 01**.

#### 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, previa revisión de los entregables presentados por el CONTRATISTA.

#### 12. FORMA DE PAGO:

Se realizará de forma mensual y en partes iguales, previa prestación del servicio y conformidad del Informe Mensual, descrito en el numeral “9.1 Entregables”, por parte de la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

#### 13. ADELANTOS:

No aplica

#### 14. PENALIDADES APLICABLES:

##### 14.1. Penalidades por mora:

De acuerdo al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 14.2. OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
No cumplir con el tiempo de respuesta para atención de equipos cuya modalidad es de 24x7 según Anexo N° 02	2.5% del valor de la UIT vigente, por cada hora que exceda el tiempo de retraso.	Informe mensual presentado por el contratista.
No cumplir con el tiempo de respuesta para atención de equipos cuya modalidad es de 8x5 según Anexo N° 02	2.5% del valor de la UIT vigente, por cada hora que exceda el tiempo de retraso	Informe mensual presentado por el contratista.
No cumplir con la entrega del “Plan de Trabajo” dentro del plazo establecido.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No cumplir con la entrega de la “matriz IPER” dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
Por incumplimiento en la entrega del Informe Mensual, de acuerdo al plazo establecido.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No cumplir con emitir un reporte o informe para las ocurrencias de mantenimiento correctivo y	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.

soporte, 72 horas después de haber sido atendido.		
No cumplir con emitir el reporte del mantenimiento preventivo a los 7 días calendarios después de haber sido realizado según plan de trabajo.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.

**15. CONFIDENCIALIDAD:**

- El CONTRATISTA no divulgará el contenido de los entregables del servicio.
- El CONTRATISTA no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre los trabajos realizados a terceros, sin contar con la aprobación por escrito del Jefe de la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones del OSCE.

**16. COMPROMISO ANTISOBORNO:**

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-degestion-del-osce>).
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Según lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado “el contratista es responsable por La calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad”.

**18. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

- a. Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b. El contratista deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado mediante Acta N° 015-2020-OSCE-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha martes 21 de setiembre de 2020, el mismo que se le entregará al inicio del servicio.
- c. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

**Matriz IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:**

Requisitos	Documentos a Entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio  *Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que <u>el contratista deberá implementar</u> (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.).	Matriz IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos), la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.

- d. El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
- e. El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista, implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- f. Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- g. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2;; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del OSCE y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- h. Para la prestación efectiva del servicio, el contratista deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a todo el personal destacado al OSCE, con resultado negativo.

**19. ANEXOS:**

- Anexo N° 01 – Plataforma Tecnológica para soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo.
- Anexo N° 02 – Acuerdo de niveles de servicios.

**ANEXO N° 01 – PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO  
 PREVENTIVO Y CORRECTIVO.**

- a. Equipamiento: Red de datos Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (provincia), Switches CISCO y ARUBA, y firewall Fortinet.

N°	Ubicación	Modelo
1	Lima	WS-C4500X-32
2	Lima	WS-C4500X-32
3	Lima	WS-C4500X-16
4	Lima	WS-C4500X-16
5	Lima	N5K-C5548UP
6	Lima	N5K-C5548UP
7	Lima	WS-C2960X-24PD-L
8	Lima	WS-C2960X-24PD-L
9	Lima	WS-C2960X-24PS-L
10	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
11	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
12	Lima	WS-C2960X-24PD-L
13	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
14	Lima	WS-C2960X-24PD-L
15	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
16	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
17	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
18	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
19	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
20	Lima	WS-C2960X-24PD-L
21	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
22	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
23	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
24	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
25	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
26	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
27	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
28	Lima	WS-C2960X-24PD-L
29	Lima	WS-C2960X-24PD-L
30	Lima	WS-C4500X-16
31	Lima	WS-C4500X-16
32	Lima	N5K-C5548UP
33	Lima	N5K-C5548UP
34	Lima	WS-C2960X-24PD-L
35	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
36	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
37	Lima	WS-C2960X-48LPD-L

38	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
39	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
40	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
41	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
42	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
43	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
44	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
45	Lima	WS-C2960X-48LPD-L
46	Lima	WS-C2960X-24PD-L
47	Lima	WS-C2960X-24PS-L
48	Lima	WS-C2960X-24PS-L
49	Lima	WS-C2960X-24PD-L
50	Huaraz	WS-C2960X-24PS-L
51	Trujillo	WS-C2960X-24PS-L
52	Chiclayo	WS-C2960X-24PS-L
53	Cajamarca	WS-C2960X-24PS-L
54	Tarapoto	WS-C2960X-24PS-L
55	Piura	WS-C2960X-24PS-L
56	Tumbes	WS-C2960X-24PS-L
57	Huancayo	WS-C2960X-24PS-L
58	Ica	WS-C2960X-24PS-L
59	Huánuco	WS-C2960X-24PS-L
60	Ayacucho	WS-C2960X-24PS-L
61	Pucallpa	WS-C2960X-24PS-L
62	Abancay	WS-C2960X-24PS-L
63	Cusco	WS-C2960X-24PS-L
64	Puerto Maldonado	WS-C2960X-24PS-L
65	Iquitos	WS-C2960X-24PS-L
66	Puno	WS-C2960X-24PS-L
67	Arequipa	WS-C2960X-24PS-L
68	Tacna	WS-C2960X-24PS-L
69	Huancavelica	WS-C2960X-24PS-L
70	Pasco	WS-C2960X-24TS-L
71	Amazonas	WS-C2960X-24TS-L
72	Moquegua	WS-C2960X-24TS-L
73	Lima	WS-C2960X-24PS-L
74	Lima	WS-C2960X-24PS-L
75	Lima	Aruba-2540-24G-4SFP
76	Lima	FortiGate 80E

- b. Equipamiento: Red de datos Wireless Cisco y Huawei, Sedes Lima y Oficinas Desconcentradas (provincia)

N°	Ubicación	Modelo
1	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
2	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
3	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
4	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
5	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
6	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
7	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
8	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
9	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
10	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
11	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
12	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
13	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
14	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
15	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
16	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
17	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
18	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
19	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
20	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
21	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
22	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
23	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
24	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
25	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
26	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
27	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
28	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
29	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
30	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
31	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
32	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
33	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
34	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
35	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
36	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
37	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
38	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
39	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9

40	Lima	AIR-CAP1602I-A-K9
41	Lima	AIR-CT5508-K9
42	CAJAMARCA	AP4030DN
43	CHICLAYO	AP4030DN
44	CUSCO	AP4030DN
45	HUANCAVELICA	AP4030DN
46	HUANUCO	AP4030DN
47	ICA	AP4030DN
48	PUNO	AP4030DN
49	AREQUIPA	AP4030DN
50	TRUJILLO	AP4030DN
51	PIURA	AP4030DN
52	HUANCAYO	AP4030DN
53	Central-Piso3	AC6005-8

c. Equipamiento: Sistema de monitoreo y administración de la Red Cisco

N°	Ubicación	Modelo
1	Lima	UCS C220 M3BE
2	Lima	CISCO PRIME

d. Equipamiento: Telefonía IP Cisco

N°	Ubicación	Modelo
1	Lima	UCS C220 M3BE
2	Lima	C2901
3	Lima	C220 UCS
4	Lima	2901

e. Equipamiento: Telefonía IP terminales Cisco (\*)

N°	Ubicación	Modelo	Cantidad
1	Lima	Cisco UC Phone 9971	37
2	Lima	Cisco UC Phone 7945	41
3	Lima	Cisco UC Phone 7965	01
4	Lima	Cisco UC Phone 6945	272
5	Lima	Cisco UC Phone 7931G	15

(\*) Se precisa que el mantenimiento preventivo al equipamiento de: Telefonía IP Terminales (Teléfonos IP) será de tipo lógico y físico, y aplicará a los equipos que forman parte de la plataforma tecnológica - Anexo 1 de los términos de referencia del presente procedimiento de selección.

- f. Equipamiento: Equipos de Videoconferencia del OSCE (Oficinas Desconcentradas y Sedes Lima)

N°	Ubicación	Modelo
1	TUMBES	CISCO SX10
2	PIURA	CISCO SX10
3	CHICLAYO	CISCO SX10
4	CAJAMARCA	CISCO SX10
5	TRUJILLO	CISCO SX10
6	HUARAZ	CISCO SX10
7	PUCALLPA	CISCO SX10
8	HUANUCO	CISCO SX10
9	HUANCAYO	CISCO SX10
10	HUANCAVELICA	CISCO SX10
11	AYACUCHO	CISCO SX10
12	TACNA	CISCO SX10
13	PUNO	CISCO SX10
14	AREQUIPA	CISCO SX10
15	CUSCO	CISCO SX10
16	PTO MALDONADO	CISCO SX10
17	ABANCAY	CISCO SX10
18	ICA	CISCO SX10
19	TARAPOTO	CISCO SX10
20	IQUITOS	CISCO SX10
21	LIMA (CENTRAL)	UCSC-C220-M3SBE
22	LIMA (CENTRAL)	UCSC-C220- M3SBE
23	LIMA (CENTRAL)	Cisco TelePresence Server Media 320
24	LIMA (EL REGIDOR)	CISCO MX300
25	LIMA (CENTRAL)	CISCO MX300
26	LIMA (CENTRAL)	CISCO SX10
27	LIMA (CENTRAL)	CISCO SX10
28	LIMA (CENTRAL)	CISCO SX10

- Dirección de las Oficinas Sede Lima y Oficinas Desconcentradas del OSCE

N°	OD	DIRECCIÓN
1	ABANCAY	Urb. Casas del Banco de la Nación B 3- Abancay
2	AREQUIPA	Av. Lambramani - Urb. Santo Domingo L-2, José Luis Bustamante y Rivero - Arequipa
3	AYACUCHO	Jirón Arequipa N° 266 - Huamanga
4	CAJAMARCA	Jr. Sor Manuela Gil N° 464 - Cajamarca
5	CHICLAYO	Mz D, lote 10 dpto/ secc 01/ Urb. Arturo Cabrejos Falla – Chiclayo
6	CUSCO	Av. Oswaldo Baca Mendoza G - 8 N° 246 Urb. Magisterio 1ra. Etapa - Cusco

7	HUANCAVELICA	Jr. Agustín Gamarra N° 240 - Huancavelica
8	HUANCAYO	Jr. Tacna N° 391 - Huancayo
9	HUÁNUCO	Jr. Damaso Beraun N° 960 - Huánuco
10	HUARAZ	Jr. Juan Bautista Mejía N° 879 - 883 - Huaraz
11	ICA	Av. Los Maestros N° 275, Urb. San José Mz. D, lote 16 - Ica
12	IQUITOS	Calle Pevas N° 252- Iquitos - Maynas, Loreto
13	PIURA	Jr. Los juncos N° 116 - L3 - Urb. Miraflores - Castilla - Piura
14	PUCALLPA	Jr. Independencia N° 333 Callería, Coronel Portillo - Ucayali
15	PUERTO MALDONADO	Jr. González Prada N° 331 - Tambopata
16	PUNO	Jr. José Manuel Moral N° 215 - Puno (Frente al Parque Salcedo)
17	TACNA	Calle Mariscal Castilla N° 122 Urb. La Rueda – Tacna
18	TARAPOTO	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 327 Tarapoto - San Martín
19	TRUJILLO	Calle Obispo Carlos Marcelo Corne N° 241, 243 y 245, Sub Lote 21 Mz V, Urb. San Andrés - Trujillo
20	TUMBES	Calle Francisco Navarrete N° 111 – Tumbes
21	PASCO	Jr. San Martín N° 208, San Juan Pampa, Yanacancha, Cerro de Pasco.
22	AMAZONAS	Jr. Ortiz Arrieta N° 876 Chachapoyas - Amazonas
23	MOQUEGUA	Calle Callao N° 255 - Cercado - Mariscal Nieto - Moquegua
24	Sede "Principal" Lima	Av. Gregorio Escobedo Cuadra 7 S/N, Residencial San Felipe – Jesús María.
25	Sede "El Regidor" Lima	Av. Punta del Este cruce con Av. Cádiz, Residencial San Felipe – Jesús María.

**ANEXO N° 02 – ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS.**

**Nota. - Se requiere un mantenimiento preventivo anual para cada equipo.**

Equipamiento	Modalidad (**)	Correctivo Hardware	Tiempo de Respuesta del servicio	Tiempo de Restitución del Servicio Lima / Provincia	Preventivo	Cantidad	Físico	Lógico
Switches Catalyst 4500, Nexus 5000	24x7	Si	2 horas	6 horas	Si	1	Si	Si
Switches de acceso Lima	8x5	Si	2 horas	6 horas	Si	1	Si	Si
Switches de acceso Provincia	8x5	Si	2 horas	24 horas	Si	1	Si	Si
Red Wireless	8x5	Si	2 horas	6 horas	Si (*)	1	Si	Si
Sistema de monitoreo y administración de la Red	8x5	Si	4 horas	12 horas	Si	1	Si	Si
Telefonía IP	24x7	Si	2 horas	6 horas	Si	1	Si	Si
Telefonía IP terminales	8x5	Si	4 horas	24 horas	Si	1	Si	Si
Servidores de videoconferencia : TelePresence Server y UCS	8x5	Si	4 horas	6 horas	Si	1	Si	No
Terminales de videoconferencia MX300 y SX10 en Lima	8x5	Si	4 horas	6 horas	Si	1	Si	No
Terminales de videoconferencia SX10 en Provincia	8x5	Si	4 horas	48 horas	Si	1	Si	No

(\*) Solo a equipos servidores del servicio Wireless

(\*\*) Se precisa que el horario de atención para la Modalidad 8x5 es de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm y así también que la modalidad de 8x5 es para el reporte de fallas. El tiempo de respuesta y tiempo de restitución empiezan a correr luego del reporte por parte del OSCE y no se detiene por finalización del día y deben de cumplirse de acuerdo a lo indicado en el Anexo 02.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un jefe de proyectos</b>, Ingeniero Electrónico y/o de Sistemas y/o en Telecomunicaciones y/o profesiones afines (Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, Ingeniería de Computación y de Sistemas, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Ingeniería de Seguridad Informática, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería de Estadística e Informática, Ingeniería de Sistemas y Cómputo).</p> <p><b>Personal especialista (siendo los especialistas que, en conjunto, acreditan las certificaciones solicitadas en el Requisito “Capacitación”)</b>, Técnicos y/o profesional (bachilleres o titulados) en Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Computación y/o Computación y sistemas u otros afines (Electrónica, Electrónica de Sistemas Computarizados, Redes y Comunicaciones de Datos, Redes y Comunicaciones, Computación e Informática, Administración de Redes y Comunicaciones, Administración y Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Empresariales, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Redes y Comunicaciones, Ingeniería de Seguridad Informática, Ingeniería Empresarial y de Sistemas, Ingeniería de Estadística e Informática, Ingeniería de Sistemas y Computo, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Computación y Sistemas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para el Jefe de Proyecto</b>, deberá contar con un certificado de PMI (Project Management Professional) vigente.</li> <li>• <b>Para el Personal especialista</b> deberá contar, en conjunto, con las certificaciones solicitadas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado por el fabricante en redes de datos, certificado CCNP</li> <li>- Certificado por el fabricante en voz, certificado CCNA y/o Certificación CCNA Voice y/o CCNA Collaboration y/o CCNP Collaboration.</li> <li>- Certificado por el fabricante en telepresencia y/o CCNA Collaboration y/o CCNP Collaboration</li> <li>- Certificado por el fabricante en redes inalámbricas (WLAN) y/o certificado CCNA Routing &amp; Switching y/o HCIA Routing &amp; Switching.</li> </ul> </li> </ul>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado, constancia u otros documentos.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyecto</b> con experiencia mínima de un (01) año, como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente de Proyecto" en el servicio objeto de la convocatoria y/o los servicios similares afines al objeto del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de comunicaciones de red de datos físico y/o inalámbrico.</li> <li>• Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de comunicaciones de telefonía IP.</li> <li>• Administración y/o operación y/o Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de Equipos de Videoconferencia.</li> <li>• Administración y/o operación y/o Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de Equipos de Telepresencia.</li> </ul> <p><b>Personal Especialista (siendo los especialistas que, en conjunto, acreditan las certificaciones solicitadas en el Requisito “Capacitación”)</b> con experiencia mínima de un (01) año en el desarrollo de actividades objeto de la convocatoria y/o los servicios similares afines al objeto del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte y/o mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de comunicaciones de red de datos físico y/o inalámbrico.</li> <li>• Soporte y/o mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de Videoconferencia y/o de Telepresencia y/o de telefonía IP.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (un millón con</p>

00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 99,000.00 (noventa y nueve 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:

- Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de comunicaciones de red de datos físico y/o inalámbrico.
- Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de equipos y/o servidores y/o dispositivos de comunicaciones de telefonía IP.
- Administración y/o operación y/o Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de Equipos de Videoconferencia.
- Administración y/o operación y/o Soporte y/o Mantenimiento y/o implementación de Equipos de Telepresencia.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE.</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación (transferencia de conocimiento presencial y/o virtual, de acuerdo a la coordinación con la entidad), a cinco (05) personas del OSCE, en temas referidos a configuración y administración de equipos inalámbricos Huawei (WLAN) (literal b., del Anexo N° 1 de los Términos de Referencia). No es un curso oficial.</p> <p>El capacitador deberá ser bachiller o profesional titulado en carreras afines a tecnologías de la información, con una experiencia mínima de un (01) año como implementador en la materia de capacitación.</p> <p>Durante el periodo de coordinación para la capacitación (primer semestre del año del servicio), el postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite la formación académica y la experiencia del capacitador.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>El postor deberá tener en cuenta que la transferencia de conocimiento ofrecida deberá ejecutarse en el primer semestre del año del servicio.</p> <p>Para efectos de pago del sexto mes de servicio, se verificará el cumplimiento de la capacitación ofrecida.</p>	<p>Más de 12 horas lectivas: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 10 horas lectivas: <b>03 puntos</b></p> <p>Más de 8 horas lectivas: <b>01 punto</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
<b>G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>13</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>14</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere "Procesos de Mantenimiento de Equipos o Sistemas de Cómputo o Informática"<sup>15</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>17</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>05 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

<sup>13</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>15</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>16</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>17</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE** para la contratación del Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Sistema de Comunicaciones del OSCE.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

Para este fin, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa revisión de los entregables presentados por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Entregables conforme lo indicado en los Términos de Referencia, según correspondan.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 doce (12) meses, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*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 la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
No cumplir con el tiempo de respuesta para atención de equipos cuya modalidad es de 24x7 según Anexo N° 02	2.5% del valor de la UIT vigente, por cada hora que exceda el tiempo de retraso.	Informe mensual presentado por el contratista.
No cumplir con el tiempo de respuesta para atención de equipos cuya modalidad es de 8x5 según Anexo N° 02	2.5% del valor de la UIT vigente, por cada hora que exceda el tiempo de retraso	Informe mensual presentado por el contratista.
No cumplir con la entrega del “ <b>Plan de Trabajo</b> ” dentro del plazo establecido.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No cumplir con la entrega de la “ <b>matriz IPER</b> ” dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
Por incumplimiento en la entrega del <b>Informe Mensual</b> , de acuerdo al plazo establecido.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe del área usuaria.
No cumplir con emitir un reporte o informe para las ocurrencias de mantenimiento correctivo y soporte, 72 horas después de haber sido atendido.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.
No cumplir con emitir el reporte del mantenimiento preventivo a los 7 días calendarios después de haber sido realizado según plan de trabajo.	10 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Informe del área usuaria.

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 CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: .....

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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° 008-2021-OSCE

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gov.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

... [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 servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**  
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE - SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES DEL OSCE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-OSCE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 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° 008-2021-OSCE**  
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.*