

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024

**SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : [Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora 024](#)
RUC N° : [20131370998](#)
Domicilio legal : [Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja](#)
Teléfono: : [615-5800](#)
Correo electrónico: : ablas@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 01 de setiembre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y seis (1,095) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses, conforme a lo indicado en el numeral 9.2 de los términos

de referencia. El plazo de implementación es de noventa (90) días calendario como máximo, conforme al numeral 9.1 de los términos de referencia.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo cero con 00/100 soles (S/ 0.00), esto quiere decir que será brindado de forma **GRATUITA** mediante formato **DIGITAL** solicitado al correo electrónico cmontoya@minedu.gob.pe y atendido en el mismo día de su solicitud; o en su defecto solicitada y recabada en la Mesa de Partes de la Oficina de Logística ubicado en la Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado 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° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

NOTA: Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³). 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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. **(Formato N° 1)**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Formato N° 2)**
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 3**.
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 4**.
- Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, según lo solicitado en el literal a) del numeral 15 de los términos de referencia.
- Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud, según lo solicitado en el literal b) del numeral 15 de los términos de referencia.

³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴)**. 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.**

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *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

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: **<https://enlinea.minedu.gob.pe>**, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme a lo detallado en el numeral 12 de los términos de referencia:

- A la entrega del Plan de Trabajo, se realizará un (1) pago equivalente al 0.01% del monto contractual.
- Por el servicio de telefonía, se realizará treinta y seis (36) pagos mensuales, representando cada uno el 2.7775% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (*).
- Entregables correspondientes, según lo señalado en el numeral 7 de los términos de referencia (*).

(*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística – Coordinación de Ejecución Contractual. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el contratista podrá ingresar la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual (**<https://enlinea.minedu.gob.pe/>**) la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los (7) días de la semana.

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), del Ministerio de Educación–U.E. 024.

2. OBJETIVO

Contratar una empresa que brinde el servicio de telefonía fija mediante SIP TRUNK para la comunicación oficial del MINEDU, con cobertura a nivel local, nacional e internacional, de manera ininterrumpida durante las 24 horas del día por todo el plazo de operatividad del servicio solicitado.

Este servicio permitirá optimizar de forma eficiente los costos de las comunicaciones telefónicas y la gestión del servicio mediante el uso de bolsas de minutos diferenciadas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Educación cuenta con Planes Estratégicos y Proyectos del sector educación a nivel nacional. La Infraestructura Tecnológica, que incluye el Centro de Datos, constituye el soporte tecnológico que permitirán alcanzar las metas de las Estrategias Institucionales y Gestión Pedagógica; por tanto, este servicio de telefonía IP de la sede central del Ministerio de Educación y sedes descentralizadas a nivel nacional, facilitará la disponibilidad, continuidad y la seguridad de los servicios tecnológicos del Ministerio de Educación en beneficio de la comunidad educativa.

Asimismo, el presente servicio contribuirá a facilitar las labores administrativas del Ministerio de Educación bajo la actual situación de emergencia declarada por la presencia del Covid-19 en el territorio Nacional y la prórroga de la vigencia del trabajo remoto para el sector público y el privado, hasta el 31 de diciembre del 2022, de conformidad con el Decreto de Urgencia 115-2021.

4. ANTECEDENTES DEL SERVICIO DE TELEFONIA IP ACTUAL

Actualmente la entidad cuenta con el servicio de Telefonía IP, conformada por:

- ✓ Un servicio PSTN que se interconecta con la plataforma principal de la solución de telefonía IP mediante tecnología SIP TRUNK en un esquema de alta disponibilidad, permitiendo la recepción de llamadas entrantes y realizar llamadas hacia los destinos locales, móviles, nacionales e internacionales, números 0800 (tipo inbound) y números de emergencia mediante bolsas de minutos por destino.



Firmado digitalmente por:
GARCIA MONTAÑA Iván
Ivan FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/08/2022 17:53:41-0500

- ✓ Se cuenta una central de Telefonía IP, on premise Cisco Call Manager CUCM versión 11.5.1.13900-52 en configuración redundante.



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO RAMIREZ Jorge
John FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2022 15:32:04-0500

2 | 27





Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5. ALCANCE DEL SERVICIO

Servicio de conexión a PSTN, por fibra óptica en alta disponibilidad (ACTIVO/PASIVO), para la ejecución de llamadas entrantes y salientes, que incluye el soporte técnico y el mantenimiento preventivo, bolsa de minutos por tipo de destino durante el plazo contractual solicitado, según lo descrito en el ANEXO 01 - SERVICIO PSTN INSTITUCIONAL

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del alcance el presente servicio se considera:

6.1. SERVICIO DE CONEXIÓN DE LA PSTN INSTITUCIONAL

El MINEDU requiere contratar un servicio de Telefonía Fija mediante troncal SIP para la Sede Central, de acuerdo con siguiente detalle:

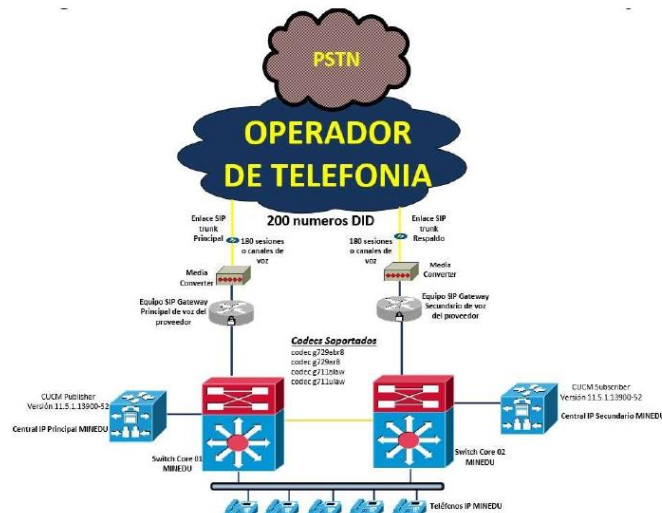
- a) El servicio PSTN será implementado e integrados con el sistema de telefonía IP de propiedad del MINEDU, ubicado en su Sede Central sito en Calle El Comercio N° 193 – San Borja.
- b) Instalación de fibra óptica como medio de transmisión de última milla para los dos (02) enlaces SIP Trunk.
- c) Dos (02) equipos SIP Gateway de propiedad del proveedor configurados en alta disponibilidad que permitan y garantice 180 sesiones o canales de comunicación de voz concurrentes y simultáneos por cada enlace SIP Trunk, en un esquema de enlace activo – pasivo.
- d) Provisión de 200 números DID que estarán disponibles en caso uno de los enlaces falle, es decir, en el caso de alguna avería para el enlace activo los 200 números DID operarán automáticamente por el siguiente enlace activo que brinda el servicio.
- e) Provisión de una Bolsa de minutos por destino para realizar llamadas desde la central telefónica del MINEDU.
- f) El servicio solicitado deberá cumplir con lo señalado en el ANEXO 01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS, Numeral 1. SERVICIO PSTN INSTITUCIONAL 1.1 Características generales.



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Diagrama Referencial del Servicio de PSTN Institucional



6.2. SOPORTE TECNICO

El soporte técnico solicitado deberá ser realizado durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio de PSTN Institucional, y deberá considerar lo siguiente:

SOPORTE TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE CONEXIÓN DE LA PSTN:

- El soporte técnico se brindará sobre la infraestructura de comunicaciones que implemente el contratista en la sede central del MINEDU.
- El soporte técnico será a todo costo, por lo que comprenderá: mano de obra, material, repuestos, partes, piezas, accesorios o componentes, así como lo que se requiera para la operatividad y restablecimiento de todo lo solicitado como parte del servicio; debiendo ser asumido íntegramente por el contratista.

ACTIVIDADES DEL SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico comprende como mínimo realizar las siguientes actividades:

- En caso de RMA (Return of Material Authorization) el tiempo de reposición de un equipo o parte, no deberá ser mayor a las 24 horas incluyendo su instalación física.
- Para el equipo de reemplazo del ítem anterior derivado del RMA (Return of Material Authorization) este deberá ser de características iguales o superiores al equipo reemplazado, y no debe encontrarse dentro de las condiciones de (End of Sale) o estado de Fin de Vida (End of life) durante el plazo de ejecución contractual del servicio.
- El contratista proporcionará, para la atención y solución de incidentes y/o averías y/o requerimientos, los canales de atención respectivos; los cuales deberán incluir: correo electrónico y número telefónico que permitirá reportar incidentes y/o averías y/o requerimientos las 24 horas del día, incluyendo fines de semana



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

y feriados.

- d) Si alguno de los enlaces que brindan el servicio de PSTN no tienen conectividad o tienen intermitencia o afecta la alta disponibilidad (enlace caído), el tiempo de solución no debe exceder según lo señalado en el ANEXO 1, literal II CONSIDERACIONES GENERALES, numeral 3. Gestión del Servicio.
- e) Toda atención de incidentes y/o averías y/o requerimientos se realizará de manera presencial y/o remota por el técnico del contratista, para ello el Service Manager asignado debe canalizar la atención.
- f) Para fines de escalamiento de atención de un incidente y/o avería y/o requerimiento, el contratista debe proporcionar los niveles de escalamiento de soporte técnico; los cuales debe incluir: nombre y apellidos, teléfono de contacto y correo electrónico.
- g) El servicio debe contar con los mecanismos necesarios que permitan la notificación del ticket de la ocurrencia del incidente y/o avería y/o requerimiento que afecte el servicio, la cual debe ser enviada al correo electrónico: COMUNICACIONESADMIN@MINEDU.GOB.PE.

6.3. MIGRACION DEL SERVICIO PSTN

La migración del servicio es la transición del servicio PSTN actual (servicio con el que cuenta el Minedu) hacia el nuevo servicio que brindará el contratista; para lo cual, debe contar con el "Plan de Migración", el mismo que será presentado como parte del primer entregable. El contratista debe realizar las siguientes actividades como mínimo:

- a) Coordinación con el personal técnico de la OTIC para establecer la ventana de corte e iniciar la migración de los servicios.
- b) Instalación del nuevo equipamiento que brindará el servicio PSTN solicitado en la ubicación final en coordinación con el encargado técnico de la OTIC.
- c) Realizar de manera coordinada la portabilidad del número cabecera del MINEDU y de los DID actuales del servicio de telefonía en conjunto con el personal técnico de la OTIC.
- d) Habilitar y conectorizar los equipos del nuevo servicio PSTN en la red de Telefonía IP del MINEDU.
- e) Ejecutar todas las configuraciones en los routers para lograr una adecuada transición del servicio.
- f) Ejecutar los protocolos de prueba de funcionamiento del servicio. Este protocolo será elaborado por el contratista en coordinación con la OTIC.

6.4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es la intervención del contratista sobre los equipos y componentes que comprende el servicio, a fin de salvaguardar la conservación mediante la ejecución de mantenimientos preventivos que garantice su buen funcionamiento y fiabilidad antes de una avería, evento o incidente.

Comprende el mantenimiento preventivo a los equipos que proporcione el contratista dentro de su solución propuesta.

Durante el plazo de ejecución del servicio se realizará dos (02) mantenimientos preventivos, ejecutándose cada mantenimiento con las consideraciones siguientes:

- La fecha de inicio del primer mantenimiento preventivo será a partir del primer



PERÚ

Ministerio
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

día calendario concluido el primer año de ejecución del servicio, cuyo plazo máximo para su ejecución será de un (01) mes, caso contrario incurrirá en penalidades.

- La fecha de inicio del segundo mantenimiento preventivo será a partir del primer día calendario concluido el segundo año de ejecución del servicio, cuyo plazo máximo para su ejecución será de un (01) mes, caso contrario incurrirá en penalidades.

El contratista debe presentar un plan de trabajo que incluya el cronograma y las fechas de ejecución del mantenimiento preventivo para cada equipo comprendido en la solución propuesta, este documento formará parte del primer entregable.

La ejecución, avance y estado de los mantenimientos preventivos deben ser coordinados e informados a la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

Al finalizar cada mantenimiento preventivo, el contratista debe presentar un "informe" detallando y evidenciando el cumplimiento de las siguientes actividades como mínimo, el cual permitirá brindar la conformidad técnica por parte de la OTIC, la misma que formará parte de la conformidad mensual del mes que corresponda.

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a) El contratista debe realizar el backup de toda la configuración de los equipos pertenecientes a la solución propuesta.
- b) Reemplazo de cables UTP Cat6A que conecten a los equipos involucrados en la solución en caso corresponda.
- c) El contratista debe realizar el mapeo de todas las conexiones de los equipos y plasmarlo en un diagrama topológico detallado, el cual debe ser incluido en el informe de mantenimiento. En los posteriores mantenimientos debe realizar la actualización de este.
- d) Limpieza de los equipos de comunicaciones pertenecientes a la solución propuesta.
- e) Se debe efectuar la limpieza y etiquetado de todas las conexiones sea cobre o fibra óptica de las interfaces de los equipos asegurando el cumplimiento de normativas alineadas a la administración, incluyendo la limpieza de contactos y recubrimiento protectores de la electrónica, frente a manchas o suciedad.
- f) Se debe realizar el ordenamiento y "peinado" de todos los cables, cobre y fibra óptica que mantengan conexión con los equipos utilizando cintas velcro que deben ser provistas por el contratista.
- g) Es responsabilidad del contratista asegurar que los equipos y sus conexiones se encuentran en óptimo estado durante el periodo de vigencia del servicio, por tal este a solicitud del MINEDU podrá cambiar el etiquetado o accesorios del componente pasivo.
- h) Al término del mantenimiento preventivo se deberá validar la operatividad del servicio PSTN Institucional, para lo cual el contratista deberá coordinar dicha actividad con el personal de la UIT-OTIC
- i) En este mantenimiento se debe probar la alta disponibilidad del servicio PSTN Institucional.
- j) Aseguramiento físico de todos los equipos pertenecientes a la solución propuesta.
- k) El informe de mantenimiento deberá ser suscrito por el personal del contratista y personal técnico de la OTIC/UIT.
- l) La ejecución de los mantenimientos preventivos incluirá todo el equipamiento



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

que forma parte de la solución del contratista, el mismo que deberá realizarse a nivel lógico y físico, por lo tanto, se considera el modo presencial para su ejecución.

El informe por cada mantenimiento preventivo será presentado en la mesa de partes virtual del MINEDU, dirigido a la OTIC, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo correspondiente, bajo apercibimiento de aplicar las penalidades.

7. ENTREGABLES

- a) Toda la documentación que se detalla a continuación será validada y aprobada por la OTIC-MINEDU
- b) El contratista deberá presentar los entregables en la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (enlace) consignado en la MPV-MINEDU¹.

El contratista deberá remitir los entregables, según el siguiente detalle:

7.1. PLAN DE TRABAJO:

El contratista tendrá un plazo de 05 días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato para la entrega y sustentación del presente documento (la sustentación y/o kickoff, deberá ser coordinada con el personal de UIT-OTIC, dentro del mismo plazo de presentación del presente documento), cuyo contenido, estará conformado por:

- a) Plan de actividades (desglosado) y cronograma de implementación
- b) Un plano que contenga la ubicación geográfica de los dos (02) puntos de conexión (nodos) de los enlaces que se instalarán en la Sede Central del MINEDU; y las dos (02) rutas físicas independientes de los enlaces de fibra óptica que llegarán desde nodo del proveedor hasta la sede del MINEDU ubicado en Av. Calle El Comercio N° 193 con Arqueología – distrito de San Borja.
- c) Cronograma y detalle de los mantenimientos preventivos para los equipos comprendidos en el servicio PSTN Institucional.
- d) Topología y/o diagrama de red que comprende la solución.
- e) Plan de migración, debe incluir la transición del servicio PSTN Institucional vigente hacia el nuevo servicio que brindará el contratista.
- f) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) de todo el personal propuesto (personal clave y no clave); acreditado mediante póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora.

El personal de OTIC, tendrá un plazo de 05 días calendarios para revisar y aprobar el plan de trabajo, o en su defecto solicitar una reunión con el contratista para redefinirlo. De existir alguna observación, el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendarios para subsanarlo y con ello obtener la aprobación para el inicio

¹ La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de la etapa de implementación.

7.2. INFORME FINAL DE IMPLEMENTACION.

La presentación del "INFORME FINAL DE IMPLEMENTACION" será dentro del Plazo de Implementación del servicio indicado en el numeral 9. PLAZOS DE PRESTACION DEL SERVICIO, 9.1 IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Inventario detallado del equipamiento instalado correspondiente al Servicio de conexión PSTN indicando como mínimo lo siguiente:
 - Marca, serie y Modelo.
 - Cantidad de equipos
 - Cantidad de interfaces u otros medios de enlace o conectividad.
 - Diagrama de red de interconexión con los equipos de comunicaciones del MINEDU.
- b) Para los equipos router implementados el servicio requerido se deberá adjuntar la documentación técnica que evidencie de forma objetiva el soporte y vigencia tecnológica brindado por el fabricante. Además de la evidencia fotográfica que muestre como mínimo la parte frontal, posterior y el ambiente donde se instaló.
- c) Configuraciones finales aplicadas a los equipos router implementados por el contratista.
- d) Documento donde se indique los canales de comunicación acuerdo de niveles de atención (SLA).
- e) Protocolos de prueba de funcionamiento del servicio PSTN Institucional.
- f) Protocolos de pruebas de alta Disponibilidad del servicio PSTN Institucional.
- g) Las credenciales de acceso para el monitoreo de los equipos router del servicio PSTN Institucional.
- h) Actas de reunión de implementación del servicio debidamente firmadas por el representante del MINEDU y el jefe de proyecto del CONTRATISTA. No se aceptarán las actas que no tengan la firma del representante del MINEDU.
- i) "Acta de Inicio del servicio", el cual incluirá la fecha de inicio del servicio debidamente coordinada entre el contratista y el MINEDU, la estructura y formato de las actas serán elaborados por el contratista, en coordinación con la OTIC. Las actas serán suscritas por el jefe de proyecto del CONTRATISTA y el representante del MINEDU.

EN CASO NO HUBIERA OBSERVACIONES AL DOCUMENTO

La OTIC tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de presentado el informe, para otorgar la conformidad de implementación del servicio, el mismo que será comunicado al contratista mediante correo electrónico.

EN CASO HUBIERA OBSERVACIONES AL DOCUMENTO

En caso la OTIC realice observaciones al informe presentado, emitirá un informe técnico de observaciones, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de presentado el informe, el mismo que será comunicado mediante correo electrónico por parte del gestor de proyecto



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

del MINEDU al jefe de proyecto del contratista.

El contratista subsanará las observaciones comunicadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de haber sido comunicado por el MINEDU. El documento de subsanación deberá ser presentado por la mesa de partes del MINEDU dirigido a la OTIC.

7.3. INFORME MENSUAL DEL SERVICIO

Durante el plazo de prestación del presente servicio, el contratista deberá presentar a la OTIC un informe mensual del servicio, teniendo como plazo máximo de entrega diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de concluido el período de servicio, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Tickets emitidos en el mes, los que fueron generados a solicitud del MINEDU que contengan como mínimo:
 - Número de ticket.
 - Fecha y Hora de Inicio del incidente y/o problema.
 - Fecha y Hora de fin del incidente y/o problema.
 - Duración del incidente o evento expresada en horas y minutos.
 - Imputabilidad
 - Persona que reporto el incidente y/o problema
 - Descripción del ticket
 - Solución y actividades realizadas, así como las recomendaciones necesarias paraminimizar o eliminar las ocurrencias del evento o incidente.
- b) Información detallando el nivel de SLA del servicio de PSTN obtenido por las herramientas de monitoreo del contratista.
- c) Información que evidencie la disponibilidad de 180 sesiones o canales de comunicación de voz solicitados en el ANEXO 1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS, numeral 1. SERVICIO PSTN INSTITUCIONAL - 1.1 Características generales, la cual debe ser coordinada previamente con el personal técnico de la OTIC.
- d) Detalle de consumo de la bolsa de minutos por destino indicando utilización, minutos asignados y el saldo restante de minutos mensual y total.
- e) Detalle de llamadas salientes con el siguiente campo de búsqueda: fecha, hora, duración, origen, tipo de destino y el operador telefónico en formato excel.

8. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

- a) **UN (01) JEFE DE PROYECTO (PERSONAL CLAVE):**

FUNCIONES:

- Sera el responsable de la gestión del proyecto de implementación. Asimismo, realizará la comunicación continua y permanente con el equipo de especialistas asignados por la OTIC durante el proceso de instalación e implementación del servicio. Además, será el nexo permanente entre el contratista y los responsables de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Deberá estar colegiado y encontrarse habilitado.
- La copia del certificado de habilitación deberá ser presentado juntamente con el Plan de Trabajo, antes de iniciar la implementación del servicio contratado.



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ACTIVIDADES DEL JEFE DE PROYECTO

- Gestionar la implementación, incluyendo actividades de seguimiento y control técnico.
- Plasmar en actividades el alcance y etapas del proyecto planificando la ejecución de estos, cumpliendo los plazos, identificando y aclarando expectativas del jefe de proyecto por el lado de MINEDU.
- Coordinaciones y reuniones técnicas con el jefe de proyecto de MINEDU.
- Gestión del plan proyecto, su seguimiento, identificación y control de riesgos.

PERFIL

- En la sección "Requisitos de calificación" del presente requerimiento se detallan las "calificaciones del personal clave"

b) UN (01) GESTOR DE SERVICIO (PERSONAL CLAVE):

FUNCIONES:

- El especialista se encargará de gestionar y supervisar el servicio de soporte técnico por el periodo solicitado, a fin de atender de forma directa a los especialistas de la OTIC en los casos donde se requiera atención inmediata.

ACTIVIDADES DEL GESTOR DE SERVICIO

- Participar en la puesta en marcha de la implementación del servicio.
- Supervisar los mantenimientos preventivos
- Elaborar los informes mensuales del servicio de manera detallada.
- Gestionar la bitácora de requerimientos e Incidentes reportados.
- Realizar el registro, monitoreo y seguimiento de ticket, de las solicitudes de cambio y el cual será el nexo entre el MINEDU y el contratista del servicio.
- Participar en reuniones con MINEDU para mejorar el proceso de atención de tickets.
- Analizar los problemas (causa raíz).
- El Gestor de Servicio ejercerá sus funciones en las instalaciones del Contratista.

PERFIL

- En la sección "Requisitos de calificación" del presente requerimiento se detallan las "calificaciones del personal clave"

NOTA

- a) El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en el presente requerimiento para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
- b) A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en el presente requerimiento; independientemente de las características técnico – profesionales del personal reemplazado. Para tal efecto, el contratista deberá presentar a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) de la Entidad toda documentación que acredite de forma fehaciente el cumplimiento del perfil mínimo precisado en el presente

10 | 27





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

requerimiento por el personal reemplazante, dirigida al jefe de la OTIC – con una anticipación de cinco (5) días calendario de la fecha que pretende realizar el reemplazo de personal.

- c) Asimismo, la OTIC contará con un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, de recibida la documentación remitida por el contratista, para verificar que el personal reemplazante cumple con el perfil mínimo precisado en el presente requerimiento y autorizar el reemplazo, el mismo que se notificará vía correo electrónico con copia al órgano encargado de las contrataciones del MINEDU

9. PLAZOS DE IMPLEMENTACION Y PRESTACION DEL SERVICIO

9.1. RESPECTO AL PLAZO DE IMPLEMENTACION

El contratista tendrá un plazo de noventa (90) días calendario como máximo para la implementación del servicio, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo (según lo indicado en el punto 7.1). Adicionalmente, el jefe de proyectos en su calidad de experto es responsable y libre de aplicar las mejores prácticas conforme a su especialidad para el logro de los objetivos del proyecto, respetando las restricciones señaladas en el contenido del documento.

9.2. RESPECTO AL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

La vigencia contractual del presente servicio será por el periodo de un mil noventa y seis (1,095) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses. Dicho plazo será computado a partir del día siguiente de firmado el "Acta de Inicio del Servicio"

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE TELEFONÍA IP DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El servicio solicitado se realizará en la Sede Central del MINEDU, sito en Calle El Comercio N° 193 – San Borja.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a) La Conformidad por la Instalación e Implementación del Servicio de PSTN Institucional para el Ministerio de Educación, la otorgará la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del MINEDU, previo informe técnico de la UIT, con la condición de que el contratista haya cumplido con lo estipulado en el numeral 7.2, y el servicio opere sin ningún inconveniente. La OTIC tendrá un plazo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del Informe Final de Implementación del servicio, para la emisión de la conformidad respectiva.
- b) Las conformidades mensuales por la prestación del Servicio de PSTN Institucional para el Ministerio de Educación serán otorgadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del MINEDU, previo informe técnico de la UIT, con la condición de que el contratista haya cumplido con lo estipulado en el numeral 7.3, y el servicio opere sin ningún inconveniente. La OTIC tendrá un plazo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del Informe Mensual del Servicio, para la emisión de la conformidad respectiva.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. FORMA DE PAGO

Plan de trabajo: A la entrega del Plan de Trabajo (numeral 7.1) se realizará un pago equivalente al 0.01% del monto contractual dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad.

Servicio de telefonía: El pago se realizará en treinta y seis (36) armadas mensuales (representando el 2.7775% del monto total del contrato) previa emisión de la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC.

13. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE TELEFONIA IP DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- El contratista es responsable del estudio de factibilidades técnicas y de campo, que tiene como alcance recabar la información para realizar la implementación del servicio, de acuerdo con cada una de las características solicitadas para todos los equipos y componentes que forman parte del presente requerimiento. Esto incluye, ubicación y el respectivo espacio donde se instalará los equipos, suministro eléctrico y equipos de red.
- Cualquier cambio en la infraestructura física de la sede donde se implementará el servicio producto de la instalación solicitada debe ser refaccionada y dejarse bajo las mismas condiciones que las encontró.
- Deberá incluir los materiales necesarios durante la implementación del servicio, sea software, equipo o complemento, a fin de cumplir cabalmente con la solución total solicitada.
- Se deberán implementar las recomendaciones de las "buenas prácticas" recomendadas ya sea por los fabricantes o el proveedor (en base a su experiencia) para los equipos que forman parte del servicio, referidos al buen funcionamiento de los equipos de comunicaciones, tales como técnicas de seguridad, conectividad, manipulación, configuración e instalación, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y operatividad.

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe garantizar que todos los bienes que formen parte de la prestación del servicio estén en condiciones operativas durante la vigencia del contrato.
- Durante el proceso de implementación el contratista debe subsanar los daños ocasionados a los bienes o responder civilmente a personas (golpes, heridas, otros traumas o perjuicios), que hayan sido ocasionadas voluntaria o involuntariamente.
- Todo el personal que se presente a la sede central del MINEDU debe estar



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- plenamente identificado en todo momento con su DNI y fototicket. Cabe precisar que el fototicket del personal asignado por el contratista, debe describir el nombre del contratista, quien es el único responsable de la ejecución del servicio.
- d) El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en el presente requerimiento para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
 - e) El contratista se compromete a supervisar constantemente que todo su personal cuente con los EPP respectivos y siga las normas de seguridad establecidas por reglamento para la ejecución de los trabajos respectivos.
 - f) El contratista asume toda la responsabilidad de la Instalación, soporte, configuración, garantía y mantenimiento de los equipos a instalarse como parte de su solución en las instalaciones del MINEDU.
 - g) El contratista es el encargado y responsable de la disponibilidad, desempeño y funcionamiento de los equipos durante la vigencia del servicio.
 - h) Al término del periodo de ejecución contractual del presente servicio, el contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para desinstalar los equipos entregados en calidad de comodato, previa coordinación con el personal del Ministerio de Educación, sin que presenten mayor desgaste que el generado por su uso ordinario y diligente. Una vez culminada el plazo de desinstalación, la entidad no se hará responsable por los equipos que se encuentran en sus instalaciones.

15. PROTOCOLO SANITARIO

El postor Ganador de la Buena Pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato:

- a) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.
- b) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.

Consideraciones² que deberá tener en cuenta el proveedor para el ingreso a las instalaciones del MINEDU:

- a) Las personas que designe el CONTRATISTA, para cumplir con la prestación del servicio, deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, la misma que deberá actualizarse cada siete (07) días calendario bajo responsabilidad, de corresponder; para lo cual el Área Usuaría remitirá, mediante correo electrónico, el enlace web a las personas designadas en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario antes del inicio de la prestación del servicio. Asimismo, luego de completado el cuestionario de salud, éstas deberán ser comunicadas mediante correo electrónico al Área

² Las consideraciones han sido establecidas tomando en cuenta la Resolución de secretaría general N° 110-2020-MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación" (Versión 01) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Usuaría, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio de la prestación del servicio, a fin de que se solicite la autorización de ingreso a la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo; informándose mediante correo electrónico la autorización de ingreso al CONTRATISTA.

- b) Cabe precisar que solamente se autorizará el ingreso de las personas cuyas constancias de cuestionario de salud se encuentre sin observaciones.
- c) El personal designado por el CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones del MINEDU deberá hacer uso obligatorio de: (a) mascarilla comunitaria (tela) y una mascarilla quirúrgica adicional, (como mínimo) y (b) Equipos de Protección Personal (EPP) requeridos para el personal (Casco de protección como mínimo).
- d) Si las personas designadas por el CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones del MINEDU, presentan temperatura superior a 37.5°C y/o no han comunicado previamente sobre el llenado del cuestionario de salud y/o no cuentan con la autorización de ingreso de la Oficina General de Recursos Humanos y/o no cumplan con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en su plan, NO se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible iniciar y/o continuar con la prestación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder."

16. CONFIDENCIALIDAD

- a) Toda información del MINEDU a la que tenga acceso el contratista y todo su personal es estrictamente confidencial. El contratista y su personal designado al servicio se comprometen a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MINEDU.
- b) Asimismo, el operador de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 020-2007-MTC que aprobó el Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, está obligada a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, así como adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones cursadas a través de tales servicios.

La obligación de confidencialidad no aplicará a la siguiente información.

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora (Se debe considerar que aun cuando la información confidencial se haga pública, esta no debe perder la condición de confidencialidad por parte del contratista).
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato (Se precisa que será de aplicación únicamente si y sólo si la publicación en mención haya sido autorizada por el Ministerio de Educación).
- Se encuentre en poder de la parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra parte en el momento de la revelación o luego de ella (Toda información proporcionada al contratista se encuentra bajo impedimento y/o restricción salvo autorización previa y expresa del Ministerio de Educación).
- Cuando la información haya sido recibida de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento de contrato. (Toda información proporcionada al contratista relacionado al servicio contratado con el MINEDU mantiene su



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- condición de "confidencial" por lo tanto se encuentra bajo impedimento y/o restricción de publicación por parte del contratista, salvo autorización previa y expresa del MINEDU, de lo contrario recaerá en incumplimiento de contrato).
- Cuando la información sea independientemente desarrollada por la parte receptora, siempre que no hubiese utilizado para ello información confidencial proporcionada por la Institución.
 - Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la parte receptora deberá informar a la otra parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden. (De aplicación únicamente cuando el requerimiento provenga de la autoridad judicial competente y en el caso de orden de naturaleza administrativa se otorgará la información previa autorización expresa del MINEDU).

17. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio, otorgada por la Entidad.

18. NORMAS QUE CUMPLIR

La implementación del servicio deberá cumplir con las siguientes normas:

Normas de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (TIA/EIA 568-C (esta norma refiere al cableado estructurado), ANSI TIA/EIA 606-A (Normas de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales), ANSI TIA/EIA 607 (sistema de puesta a tierra para las redes de telecomunicaciones).

19. SEGUROS APLICABLES

- a) El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, para el inicio de la ejecución de las prestaciones de la contratación, deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión) de cada colaborador que intervendrá en la prestación del servicio. Dicho seguro deberá estar vigente durante el plazo de prestación del servicio; para tal fin, deberá presentar, como parte de la documentación para la suscripción del contrato, una copia simple de la póliza.
- b) Las coberturas citadas deberán comprender los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio; y, se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte y gastos de curación.
- c) El Ministerio de Educación no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal del contratista durante la ejecución de los trabajos en las instalaciones de la OTIC

20. PENALIDAD APLICABLE

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista, en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

21. OTRAS PENALIDADES

- a) Serán evaluadas durante cada mes de prestación de servicio y aplicadas según el caso cuando el Contratista incurra en falta. Para tal finalidad se utilizará lo establecido en los siguientes cuadros:

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el Contratista supera los 30 minutos para el registro del ticket del incidente (avería) contada desde su reporte por parte de la entidad (se aplicará penalidad por ocurrencia)	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del requerimiento y realizará el seguimiento hasta que se genere. El tiempo se mide desde que la UIT envía el correo electrónico respectivo.
2	Cuando el contratista supere las 24 horas de tiempo máximo para la solución de una avería y/o configuración que implique una atención remota y/o presencial comprendida desde el registro del ticket de incidencia hasta su solución final y previa conformidad de la Entidad (se aplicará penalidad por ocurrencia)	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del requerimiento y realizará el seguimiento hasta que el caso sea atendido. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
3	"Cuando el contratista supere las 24 horas para la solución de un incidente que incluya el cambio parcial o total de uno o más componentes del hardware incluido en el presente servicio (se aplicará penalidad por ocurrencia)"	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del incidente y realizará el seguimiento hasta que el caso sea atendido. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.

Penalizaciones por incumplimiento de la disponibilidad requerida (el servicio no cumple con la disponibilidad solicitada del 99.95%):

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD		MONTO	PROCEDIMIENTO
	Desde	Hasta	Penalidad (% del abono mensual)	
1	100.00%	99.95 %	N/A	Monitoreo del servicio a través de la aplicación web de monitoreo, verificación y seguimiento de alarmas, pruebas de servicio y verificación del informe mensual del servicio.
2	99.94%	99.80%	10%	
3	99.79%	99.60%	20%	
4	99.59%	99.10%	30%	
5	99.09%	97.00%	40%	
6	96.99%	0%	80%	

- Cada una de las penalidades será evaluada de forma independiente para finalmente describirse dentro del informe mensual de conformidad de prestación



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

de servicio que la OTIC-MINEDU entregará a la oficina de logística a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

- **En caso el servicio se vea afectado por causas externa o ajenas al contratista (ya sean ocasionadas por la entidad, un tercero o causas naturales) previa acreditación de dicha situación por parte del contratista no se aplicará penalidad ni se afectarán los niveles de SLA solicitados.**
- Para todos los casos la responsabilidad de la emisión del informe técnico respectivo señalando la causa del incidente es del contratista. Dicho documento deberá estar incluido en el informe de servicio mensual.

Penalizaciones por incumplimiento de:

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Por no presentar los Entregables en el plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
3	Por realizar el cambio del personal propuesto sin la autorización de la OTIC. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
4	Por exceder las 24 horas para el cambio de un equipo o componente averiado que forme parte de la solución brindada (se aplicará la penalidad por cada 4 horas de retraso adicional)	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO 01
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

SERVICIO DE TELEFONIA IP DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y SEDES DESCENTRALIZADAS A NIVEL NACIONAL

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. SERVICIO PSTN INSTITUCIONAL

1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Contratación del servicio de telefonía fija mediante troncal SIP durante un periodo de 1,095 días calendario, el cual debe contar con las siguientes bolsas de minutos:

DETALLE DE LLAMADAS	CANTIDAD (por 1,095 días calendario)
Fijo Local	330,000 minutos
Fijo Nacional	45,000 minutos
Móviles Local y Nacional	1'500,000 minutos
Larga Distancia Internacional (Fijo y Móvil)	10,000 minutos

- El proveedor del servicio debe instalar y configurar dos (02) enlaces troncal SIP en la Sede Central del MINEDU ubicado en Calle El Comercio N° 193, San Borja con las siguientes características:
 - Esquema de Alta Disponibilidad: ACTIVO - PASIVO
 - Un (01) Enlace Troncal SIP en el Centro de Datos.
 - Un (01) Enlace Troncal SIP en el Cuarto de Comunicaciones del sótano.

Referente a los accesos físicos a los ambientes del Centro de Datos del primer piso como el cuarto de comunicaciones del sótano cuentan con ductos y buzones subterráneos independientes que brindan dos recorridos diferentes hacia los exteriores de la sede central. (Ver Anexo 02)

- El nivel de la disponibilidad para el servicio de PSTN Institucional será de 99.95% (equivalente a 21 minutos aproximadamente, como plazo máximo acumulado de interrupción o inoperatividad durante un mes), caso contrario se ha de considerar como caída del servicio y estará sujeto a las penalidades correspondientes.
- El servicio de telefonía fija, será a través de enlaces dedicados y directos desde la plataforma del proveedor, sin enlazar ni utilizar como medio de transporte el acceso a internet.
- Los enlaces de voz solicitados tienen que ser configurados tanto de entrada como de salida en HUNTING. Es decir, en el caso de alguna avería en uno de los enlaces todas las llamadas entrantes deben enrutarse automáticamente al otro enlace, manteniéndose la misma numeración de los 200 DID, las 180 sesiones o canales de comunicación de voz y la configuración de los números colectivos HUNTING en el enlace que asume el servicio. Asimismo, luego de superado la avería, el retorno a la configuración original debe realizarse mediante conmutación automática.
- Los enlaces SIP Trunk solicitados deberán ser de POPs o nodos de conmutación distintos, las rutas de ingreso hacia el MINEDU deberán ser diferentes como mínimo en la última milla, de tal manera que se garantice la alta disponibilidad del servicio ante la caída de una ruta de comunicación y/o nodo de conmutación del proveedor; la entidad brindará todas las facilidades de acceso dentro de la sede central del MINEDU. Para lo cual el proveedor deberá presentar en su propuesta un plano esquemático donde se evidencie lo solicitado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El medio de transmisión para los enlaces SIP Trunk, debe ser de fibra óptica para la última milla (con canalización subterránea), no se aceptará el tendido de fibra óptica aérea; la entidad brindará todas las facilidades de acceso a los buzones y ductos dentro de la sede central del MINEDU. Si para la instalación de la fibra óptica, fuera necesario solicitar permisos municipales o realizar canalizaciones, picados, resanes o demás actividades necesarias para la instalación dentro o fuera del local del MINEDU, estos deben ser realizados por el proveedor, sin costo adicional para el MINEDU.
- El ancho de banda de cada enlace debe tener la capacidad de soportar, como mínimo 180 sesiones o canales de comunicación de voz (llamadas concurrentes y simultáneas) con la red de telefonía pública fija y celular; cada sesión o canal de comunicación de voz deberá garantizar las comunicaciones de voz establecidas tanto entrantes o salientes.
- El proveedor debe garantizar que el servicio a brindar sea compatible con las empresas de telecomunicaciones de conexión a la red pública de telefonía fija y celular que operan en nuestro país.
- El proveedor debe asegurar la compatibilidad e interoperabilidad de los dos (02) gateway que brindan el servicio SIP Trunk a instalar con el sistema de telefonía IP del MINEDU.
- El esquema de alta disponibilidad para los dos (02) gateway propuesto deberá asegurar que las llamadas salientes y entrantes sean derivadas hacia el segundo enlace, de tal manera que el servicio de telefonía fija no se vea interrumpido.
- Se deberá conservar los 200 números DID existentes en MINEDU, los cuales serán utilizados por los enlaces solicitados. La distribución de números DID se detalla a continuación:

Cantidad DID	Segmento
150	615 5750 - 615 5899
30	615 5960 - 615 5989
20	616 7030 - 616 7049

- El proveedor realizará la portabilidad numérica para los 200 números DID en producción, siempre y cuando la Entidad cumpla con los requisitos establecidos por OSIPTEL y/o el MTC que regulen su solicitud de portabilidad, esto con la finalidad de que sea efectiva, sin costo adicional para el MINEDU.
- La configuración de números colectivos HUNTING se debe realizar sobre los dos enlaces activos y se realizará en coordinación con el personal especializado de la UIT - OTIC del MINEDU.
- Las troncales SIP deben soportar los protocolos SRTP (Secure Real-Time Transport Protocol) o RTP (Real-Time Transport Protocol), el contratista deberá evidenciar lo señalado, para lo cual la entidad se reserva el derecho a validar y acreditar lo solicitado.
- No se cobrará el establecimiento de llamada para el tráfico dentro de las bolsas de minutos y para el tráfico en exceso a las bolsas de minutos contratadas.
- El proveedor no debe diferenciar las comunicaciones de telefonía en horarios diurnos o nocturnos, este será de horario único para el tráfico de llamadas locales, nacionales e internacionales para cualquier tipo de destino.
- La solución propuesta deberá permitir la identificación de las llamadas entrantes y salientes realizadas por los canales de voz solicitados.
- Los canales de comunicación de voz solicitados serán utilizados para comunicación entrante y saliente de forma indistinta hasta completar la capacidad de canales solicitados.
- El sistema de marcación por tonos o DTMF (Dual-Tone Multi-Frequency) debe ser acorde al RFC 2833.
- El servicio de telefonía fija deberá permitir el acceso gratuito a llamadas de emergencia tales como: 105 (Policía), 115 (Defensa Civil), 116 (Bomberos) y 119 (Emergencia-Mensajería de Voz).



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- El equipamiento necesario destinado para la instalación del servicio debe ser de tecnología vigente, es decir equipos nuevos y de primer uso, con los accesorios de fábrica para el montaje dentro de los gabinetes de comunicaciones, dicho equipamiento deberá ser etiquetado por el proveedor. Los dispositivos que no cuenten con accesorios de fijación deben instalarse sobre bandejas provistas por el proveedor.
- El proveedor debe proporcionar los cables UTP CAT-6 para la conexión de cada uno de sus equipos hacia los dos (02) puertos de red LAN del MINEDU. Dichos cables deben ser manufacturados y certificados de fábrica con una longitud de dos (02) metros como mínimo; además deberán ser rotulados por el proveedor. No se aceptarán cables hechos de manera artesanal.
- El proveedor proporcionará un usuario y contraseña con privilegios de lectura con el propósito de que el personal especializado de la UIT-OTIC del MINEDU pueda revisar las configuraciones de los dos (02) SIP Gateway que forman parte del servicio, así como realizar pruebas de diagnóstico, monitoreo y verificación del servicio, la conexión remota a los dos (02) SIP Gateway se debe realizar a través del protocolo seguro SSH (Secure Shell).
- El equipamiento que el proveedor utilice para la instalación del servicio debe utilizar el suministro eléctrico 220 VAC 50-60 Hz.
- Los equipos, elementos y accesorios a ser provistos por el contratista no deben estar en estado de (End of Sale) o estado de Fin de Vida (End of life) durante el plazo de ejecución del servicio. Esto deberá ser verificado por la Entidad mediante documentación técnica presentada por el contratista en el entregable final referido a la implementación del servicio.
- Los minutos solicitados por tipo de destino (Móviles Local y Nacional, Larga Distancia Internacional (Fijo y Móvil) se distribuirán de forma equitativa y mensual durante el plazo contractual del servicio.

2.2 TRASLADO INTERNO DEL SERVICIO DE CONEXIÓN PSTN PARA LA SEDE CENTRAL

- Culminada la implementación del servicio de interconexión y otorgada su conformidad, en caso sea necesario, por motivos de fuerza mayor y a solicitud de la OTIC, el contratista se compromete a realizar el traslado interno de los enlaces y equipos de cabecera instalados en el Centro de Datos de MINEDU hasta en dos (02) oportunidades. Los traslados serán desde el centro de datos hacia otro punto ubicado dentro de la Sede Central del MINEDU. El plazo máximo para realizar el traslado será de 20 días calendarios, contados desde la solicitud por parte de la OTIC.

2.3 COBERTURA DEL SERVICIO

- La disponibilidad del servicio será durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año (durante el plazo de ejecución del servicio de Telefonía IP).
- Caudal de tráfico garantizado: La red de comunicaciones deberá considerar los caudales IP completamente garantizados, de acuerdo con lo requerido en las condiciones del presente TDR.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

1. INSTALACIÓN Y PRUEBAS DEL SERVICIO

- El contratista se obliga a ejecutar la instalación de los equipos, materiales, accesorios y todo lo necesario, a fin de dejar completamente habilitado la prestación del servicio según lo solicitado por la entidad.
- El contratista y el Ministerio de Educación realizarán de manera conjunta los procedimientos de inspección y pruebas de desempeño del servicio antes que el servicio sea aceptado en forma definitiva y se brinde la conformidad técnica.
Para este caso el contratista debe elaborar y presentar los protocolos de pruebas de servicio por cada componente de la solución, los cuales serán revisados y aprobados por la OTIC.

2. PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA

- Una vez terminadas las actividades de instalación de los equipos de comunicaciones y enlaces físicos, el contratista en coordinación con el MINEDU pondrá en marcha todos los



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

componentes de la solución antes de iniciar las actividades de inspección y pruebas.
<ul style="list-style-type: none">• Si durante la realización de estas pruebas se determina que los equipos o servicios brindados no cumplen con una o más de las características técnicas mínimas requeridas por la Entidad, el contratista deberá subsanar esta deficiencia, mediante el remplazo, reposición o reconfiguración.• Los costos asociados al levantamiento de observaciones realizados por la Entidad son de responsabilidad del contratista y estos no generaran costos adicionales a la Entidad.
3. GESTIÓN DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none">• El contratista del servicio deberá contar con un sistema de gestión a través de una ventanilla única y/o Centro de Atención de averías, es decir un único punto de contacto para el Ministerio de Educación para el reporte de fallas, atención de nuevas solicitudes, tratamiento de reclamos o configuraciones.• El contratista del servicio deberá considerar un RMA (Return of Material Authorization) no mayor a las 24 horas para el cambio de un equipo o componente averiado que forme parte de la solución brindada incluyendo la instalación física del mismo en el lugar de donde se retiró el equipo averiado.• El tiempo de respuesta para el registro del ticket del incidente (avería) y/o configuración contada desde su reporte por parte de la entidad, el tiempo máximo de respuesta para este caso será de 30 minutos.• El tiempo máximo para la solución de una avería y/o configuración que implique una atención remota y/o presencial comprendida desde el registro del ticket de incidencia hasta su solución final y previa conformidad de la Entidad será de 24 horas como máximo.

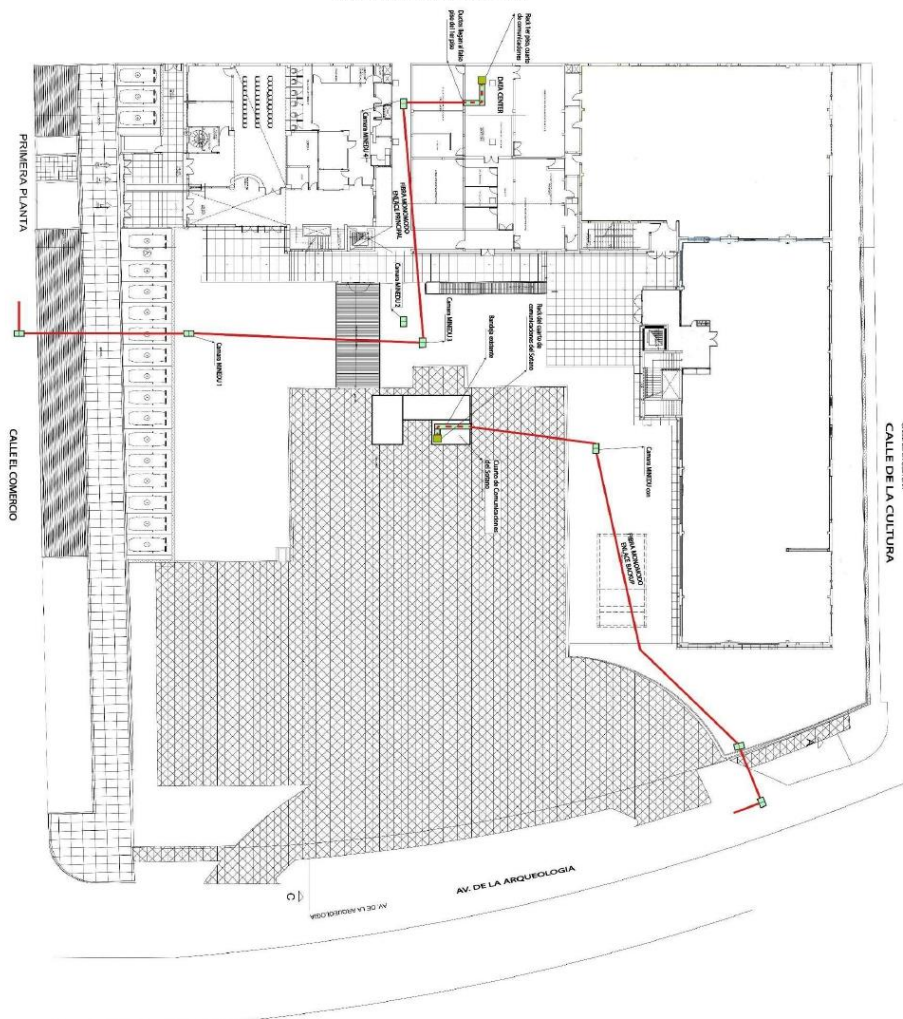


PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO 02
DIAGRAMA DE RUTAS EXISTENTES PARA EL INGRESO HACIA LOS CUARTOS DE
COMUNICACIONES



22 | 27

 **Siempre**
con el pueblo

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá estar registrado como empresa prestadora de valor añadido autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC. Se precisa que, el registro como empresa comercializadora de servicios y/o tráfico telefónico
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Constancia y/o Certificado y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente que cumple con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>UN (01) JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Sistemas e Informática <u>UN (01) GESTOR DE SERVICIO</u> <u>Requisitos:</u> Bachiller o Título profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática o



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Sistemas e Informática</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en supervisión y/o coordinación de proyectos de telecomunicaciones.</p> <p>UN (01) GESTOR DE SERVICIO <u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en gestión y/o supervisión y/o coordinación de soporte técnico post venta de servicios de telefonía y/o servicios de voz y datos y/o servicios de telecomunicaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<ul style="list-style-type: none"> 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,000,000.00 (dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los: Servicio de acceso a telefonía y/o servicio de interconexión de voz y datos y/o servicios de enlace de servicios de transmisión de voz y datos y/o Servicios de Internet e interconexión de datos y/o Servicios de red de transmisión de datos y/o servicios de interconexión de voz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³,</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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



Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 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".



VILCHEZ INGA Cesar FAU
20131370998 hard
JEFE DE OTIC - OTIC
MINEDU
Soy el autor del documento
2022/08/26 18:44:30

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

27 | 27



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, que celebra de una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024** para la contratación del SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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 PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

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 PAGO⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, conforme a lo establecido en el numeral 12 de los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 mil noventa y seis (1,905) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmado el “Acta de Inicio del Servicio”, conforme a lo establecido en el numeral 9.2 de los términos de referencia.

El plazo para la implementación es de noventa (90) días calendario como máximo, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, conforme a lo establecido en el numeral 9.1 de los términos de referencia.

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT), en el plazo máximo de diez (10) 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.

Además, se aplicarán las otras penalidades previstas en el numeral 21 de los términos de referencia:

a) Primer grupo:

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el Contratista supera los 30 minutos para el registro del ticket del incidente (avería) contada desde su reporte por parte de la entidad (se aplicará penalidad por ocurrencia)	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del requerimiento y realizará el seguimiento hasta que se genere. El tiempo se mide desde que la UIT envía el correo electrónico respectivo.
2	Cuando el contratista supere las 24 horas de tiempo máximo para la solución de una avería y/o configuración que implique una atención remota y/o presencial comprendida desde el registro del ticket de incidencia hasta su solución final y previa conformidad de la Entidad (se aplicará penalidad por ocurrencia)	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del requerimiento y realizará el seguimiento hasta que el caso sea atendido. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
3	"Cuando el contratista supere las 24 horas para la solución de un incidente que incluya el cambio parcial o total de uno o más componentes del hardware incluido en el presente servicio (se aplicará penalidad por ocurrencia)"	2% del monto mensual del servicio	La UIT solicitará al proveedor que se genere un ticket de atención del incidente y realizará el seguimiento hasta que el caso sea atendido. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.

b) Segundo grupo:

Penalizaciones por incumplimiento de la disponibilidad requerida (el servicio no cumple con la disponibilidad solicitada del 99.95%):

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD		MONTO	PROCEDIMIENTO
	Desde	Hasta	Penalidad (% del abono mensual)	
1	100.00%	99.95 %	N/A	Monitoreo del servicio a través de la aplicación web de monitoreo, verificación y seguimiento de alarmas, pruebas de servicio y verificación del informe mensual del servicio.
2	99.94%	99.80%	10%	
3	99.79%	99.60%	20%	
4	99.59%	99.10%	30%	
5	99.09%	97.00%	40%	
6	96.99%	0%	80%	

c) Tercer grupo:

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
2	Por no presentar los Entregables en el plazo establecido. (Se aplicará la penalidad por cada día de retraso).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
3	Por realizar el cambio del personal propuesto sin la autorización de la OTIC. (Se aplicará la penalidad por ocurrencia).	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.
4	Por exceder las 24 horas para el cambio de un equipo o componente averiado que forme parte de la solución brindada (se aplicará la penalidad por cada 4 horas de retraso adicional)	10% de una UIT	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, el mismo que será remitido a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad correspondiente.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

⁷ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024

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 ⁹		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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
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 PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
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 mil noventa y seis (1,095) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses, conforme a lo indicado en los términos de referencia. La implementación se realizará en el plazo de noventa (90) días calendario como máximo, conforme a lo establecido en los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024**.

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE024
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

FORMATO N° 1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2022

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-MINEDU/UE 024**, para la contratación del **SERVICIO DE PSTN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁴ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²⁴ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁵ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²⁶ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

²⁵ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²⁶ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con
RUC N° y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 2022

Firma:

Nombres y Apellidos:

() En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*