

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**

Primera convocatoria

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP**

**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de



Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.



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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



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 JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
RUC N° : 20131371617  
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores  
Teléfono: : (01) 204 – 8020 – Anexo 1092  
Correo electrónico: : [cmedrano@minjus.gob.pe](mailto:cmedrano@minjus.gob.pe)  
[bmejia@minjus.gob.pe](mailto:bmejia@minjus.gob.pe)  
[dquispe@minjus.gob.pe](mailto:dquispe@minjus.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de telefonía fija IP a través de troncales SIP”.

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Principal (95% Oferta)	Servicio de telefonía fija IP a través de troncales SIP	Servicio	1
Accesorio (5% Oferta)	Mantenimiento preventivo	Servicio	2

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°2112-2021-JUS/OGA el 29 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.



## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### Plazo de implementación del servicio:

Máximo de 50 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo, el proveedor también debe remitir el Entregable del numeral 8.1.1. En este tiempo el proveedor deberá realizar las gestiones y coordinaciones necesarias para realizar la portabilidad de la numeración de las líneas telefónicas, números gratuitos (0800 y número corto) y DIDs.

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio”.

#### Plazo de ejecución del servicio:

1095 días calendario; el inicio de la ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio” entre la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la empresa contratista.

En el caso que el servicio de Telefonía Fija actual del MINJUSDH se encuentre vigente, el nuevo servicio iniciará a partir del día siguiente de concluido el contrato del servicio actual, mencionado en el numeral 3 del presente TDR.

Durante este plazo, el proveedor debe remitir mensualmente el Entregable del numeral 8.1.2. en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, después de haber concluido el mes del servicio.

### PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento preventivo	Inicia	Plazo
1° Mantenimiento preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	15 días calendarios.
2° Mantenimiento preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	15 días calendarios.

Durante este plazo, el proveedor debe remitir el Entregable del numeral 8.2. en un plazo de 10 días calendarios después de finalizado el mantenimiento.

## 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 monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en calle Scipión Llona N° 350, Miraflores. La entrega de las bases se realizará en la misma dirección.



**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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



- 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)**<sup>4</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minijus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minijus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minijus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minijus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención conforme al Art N° 8, del DU 063-2021-EF.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o solicitud de retención conforme al Art N° 8, del DU 063-2021-EF, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Detalle de los costos al segundo por cada ítem de la Tabla N°01 – Distribución de la bolsa de minutos, se establece que el tarifario y la facturación a presentar por parte del contratista, deberá estar expresado en segundos para todos los casos.
- k) Entregar un documento con los datos de la mesa de ayuda o centro de atención el cual deberá incluir datos como dirección, número telefónico, correo electrónico y personal responsable, según numeral 6 de los TDR.
- l) En caso de contar con una herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de atención técnica, entregará el documento con los procedimientos de la herramienta (instructivo en el que se indique los accesos a la herramienta), según numeral 6 de los TDR.
- m) Copia del certificado PMP (vigente) del personal clave, según numeral 6.2.1. de los TDR.

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

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

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

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual:

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

<sup>9</sup> Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

✓ **Por ejecución del servicio (prestación principal)**

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

Para efectos del pago (por la ejecución del servicio) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2)
- La conformidad mensual del servicio
- Comprobante de pago

El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

✓ **Por mantenimiento preventivo (prestación accesoria)**

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos 02 pagos parciales.

Para efectos del pago (por la ejecución del mantenimiento preventivo) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2)
- La conformidad del servicio
- Comprobante de pago

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.



## 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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Contratación de  
Bienes y Servicios

Proceso de  
Contratación  
Electrónica

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de Telefonía Fija IP a través Troncales SIP.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar el Servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncales SIP, a fin de permitir de manera ágil la comunicación telefónica entre los funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con los ciudadanos y las entidades e instituciones del Estado.

Este servicio es utilizado por todos los interesados organizacionales internos y externos, debidamente autorizados, para el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas trazadas.

##### 3. ANTECEDENTES

El 24 de agosto de 2018 se firmó el Contrato N°61-2018-JUS, Adjudicación Simplificada N°13-2018-JUS “Servicio de Telefonía Fija a través de líneas RDSI – Red Digital de Servicios Integrados”, por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, firmándose el “Acta de implementación e inicio del servicio” el día 19 de noviembre del 2018, dando inicio al servicio el día 20 de noviembre del 2018. Este servicio es brindado actualmente para la Sede Central del MINJUSDH y la Sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

La contratación del Servicio de Telefonía Fija a través de troncales SIP, por el periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario para la Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) y la Sede Central de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, para servir de apoyo a los colaboradores del MINJUSDH asegurando el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus metas trazadas de los colaboradores del MINJUSDH.

Así mismo, se requerirá como prestación accesoria que se realice mantenimientos preventivos a los equipos y cableados tanto a nivel Hardware como de Software, que componen el servicio de Telefonía Fija a través de troncales SIP, el mismo que tiene como objeto, identificar su estado, rendimiento y optimización de dicho servicio, previniendo o mitigando futuros incidentes que puedan acontecer.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, requiere contar con los servicios de una empresa operadora de Servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP, con las siguientes condiciones:

##### 5.1. PRESTACION PRINCIPAL.

###### 5.1.1. SERVICIO DE TELEFONIA FIJA.

- La solución propuesta deberá presentarse a todo costo, lo que significa que el proveedor se encargará del suministro (de todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio), instalación, configuración, y puesta en operación del servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP. Asimismo, el costo del servicio propuesto deberá incluir todo concepto de gastos y tributos para el adecuado funcionamiento del servicio.

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*







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

- El contratista deberá realizar los trabajos necesarios dentro y/o fuera del MINJUSDH para la instalación del servicio, sin costo adicional a la entidad.
- La entidad brindará facilidades y accesos necesarios para la instalación del servicio dentro del MINJUSDH, así como brindar el espacio y energía para el equipamiento brindado por el contratista. Todos los trabajos que el proveedor realizará en el MINJUSDH deberán estar especificado en el plan y cronograma de trabajo, para que la entidad pueda gestionar los permisos de acceso y/o facilitar las actividades que se indican en su plan de trabajo.
- El contratista deberá informar al MINJUSDH y sustentar las demoras en los trámites que se realicen ante Municipios o Ministerio de Cultura, para efectos de no aplicar la penalidad por demoras en el plazo de la implementación del servicio, de corresponder.
- El servicio incluirá también el medio físico de comunicación y equipamiento necesario para las líneas telefónicas IP, el cual deben ser compatibles con la tecnología SIP trunk (trocal SIP).
- El servicio de telefonía fija IP deberá garantizar una comunicación de buena calidad de acuerdo a la normativa sobre la Calidad del Servicio emitida por el Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.
- La infraestructura del contratista deberá soportar el Protocolo IPv4 e IPv6. Así mismo, el contratista deberá llevar a cabo, sin costo adicional para la entidad, la configuración correspondiente de los equipos que brinda el Servicio de Telefonía a través de troncales SIP, una vez que la entidad haya migrado al Protocolo IPv6, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Supremo N°81-2017-PCM.
- Para la provisión de todas las líneas Telefónicas IP deberá ser entregadas operando al MINJUSDH. Asimismo, el medio de acceso de última milla deberá ser en fibra óptica, canalizada (dentro de la entidad para ambas sedes) y subterránea para la Sede Central del MINJUSDH y subterránea o aérea para la Sede de la DGDPJA. Se entiende por última milla al tramo comprendido desde la entidad hasta el nodo más cercano del contratista.
- Cada enlace necesario deberá utilizar transporte de red IP/MPLS para la interconexión con el proveedor.
- El servicio de telefonía deberá contar con la facilidad de realizar llamadas telefónicas gratuitas a los números de emergencia., tales como:
  - ✓ 105 (Policía)
  - ✓ 115 (Defensa Civil)
  - ✓ 116 (Bomberos)
  - ✓ 117 (Emergencia de Hospitales)
  - ✓ Nuevas líneas de emergencia, en caso de crearse las mismas, durante la ejecución del servicio contratado.
- El servicio de telefonía fija IP debe brindar la facilidad de bloquear a números telefónicos tipo 0-80X, así como las llamadas internacionales, nacionales y móviles a solicitud del MINJUSDH. El bloqueo de llamadas se realizará por destino, es decir se tendrá la facilidad de bloquear todas las llamadas internacionales, nacionales y móviles a solicitud del MINJUSDH.
- El servicio de telefonía fija IP deberá ser compatible con otras operadoras del mismo servicio a nivel nacional e internacional, de manera que permita libremente el acceso a los servicios de larga distancia nacional y larga distancia internacional de



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Página 2 de 25

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Asesoría y  
Información

Unidad de  
Asesoría y  
Información

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

otras operadoras de telecomunicaciones y/o empresas operadores del servicio de pre-selección y/o pre-pago de llamadas de larga distancia.

- Para el tráfico solicitado en las líneas de telefonía fija IP, no se incluyen las llamadas a teléfonos Satelitales o Roaming Internacional, excepto a solicitud expresa del MINJUSDH, los cuales serán facturados por separado y a tarifa publicada por el contratista,
- El servicio será sin restricciones ni filtros que permitan su total compatibilidad con sistemas de telefonía IP y todos los protocolos de transmisión. De igual manera, no deberán tener filtros por país destinatario, para el caso de las llamas internacionales.
- El contratista deberá contar con un esquema de seguridad en las comunicaciones que garantice el cumplimiento de las exigencias regulatorias en salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones.
- El contratista opcionalmente podrá incluir un software de monitoreo de tráfico respecto a las llamadas realizadas a través de las líneas telefónicas IP, el cual se podrá ingresar a través del navegador web.
- El contratista deberá incluir al menos un SBC (Controlador de Borde de Sesión) o CUBE (Cisco Unified Border Element) para cada sede en donde se instalarán las líneas telefónicas IP, considerando su análisis y dimensionamiento para el correcto funcionamiento del servicio, el cual permitirá permitir lo siguiente:
  - Asegurar la confidencialidad de llamadas frente a ataques al servicio de telefonía fija IP.
  - Detección y prevención de ataques VoIP.
  - Encriptación/Autenticación.
  - Remitir alertas a través de correo electrónico y visualizadas en tiempo real a través del navegador web (a través un software de monitoreo).
  - Garantizar que todas las llamadas entrantes y salientes permitidas en simultaneo para el presente contrato puedan ejecutarse sin ningún inconveniente, considerando e incluyendo la funcionalidad de transcoding de ser necesario para todas las llamadas salientes a la PSTN.
  - Soportar el Protocolo IPv4 e IPv6.
  - Considerar el licenciamiento o componentes que sea necesario.
- La entidad será la encargada de la configuración de la Central Telefónica de su propiedad donde se brinde el servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP previa coordinación con el proveedor sobre los parámetros de configuración a realizar. El proveedor deberá integrar y asegurar la compatibilidad en la comunicación del servicio propuesto con el equipamiento de la Entidad, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- El contratista deberá realizar la portabilidad numérica del número de cabeceras, números 0800 (incluido número corto) y DIDs que conforman el actual servicio de telefonía fija (a través de RDSI), sin costo adicional para la entidad. La entidad proporcionará al contratista los documentos e información que requiera para dicho requerimiento.
- El servicio se brindará en dos sedes del MINJUSDH, con las siguientes condiciones específicas:

**A) Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.**

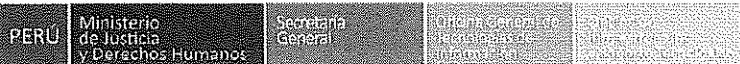


BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

Página 3 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- El contratista deberá proveer y poner en operación tres líneas telefónicas IP, las que deben estar configuradas de la siguiente forma:
  - ✓ Dos líneas telefónicas IP (principales) estarán brindando el servicio y una tercera línea será de contingencia, en el caso que una de las dos líneas telefónicas IP deje de funcionar. En caso que una línea telefónica IP principal falle, la línea de contingencia entrara en operación a fin de permitir la continuidad del servicio tanto en llamadas entrantes como salientes, de manera transparente para la entidad. Cada una de las tres líneas telefónicas IP mencionadas anteriormente deberán tener la capacidad de 30 canales disponibles cada una, las cuales garanticen las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
  - ✓ En la Sede Central del MINJUSDH las líneas telefónicas IP Principales y de Contingencia deben conectarse a equipos y enlaces distintos e independiente (redundancia), esto quiere decir que los enlaces deben provenir de rutas físicamente distintas y de nodos distintos del proveedor contratado. Se precisa que, para lo mencionado anteriormente, se tendrá que usar un equipo (router, SBC, u otro de acuerdo a su diseño) para las dos líneas principales y para la línea de contingencia se usará otro equipo independiente (router, SBC, u otro de acuerdo a su diseño).
  - ✓ Las 03 líneas telefónicas IP podrán ser conectados a los dos (02) Servidores marca CISCO modelo BE6000H que cuenta la entidad en la Sede Central del MINJUSDH. Para mayor descripción puede considerar el diagrama actual mostrada en el Anexo N°01.
  - ✓ Se debe garantizar que tanto la activación del enlace de contingencia y el retorno al esquema principal deben efectuarse sin necesidad de que el personal de la OGTI tenga que cambiar ninguna configuración para el correcto funcionamiento del servicio solicitado, es decir debe ser de forma automática. El enlace de contingencia podrá permanecer activo o solo activarse en caso de que una de las líneas principales quede fuera de servicio o falle, este cambio se realizara de forma automática.
  - ✓ En el caso de la caída de una de las dos líneas telefónicas IP principales debe entrar en funcionamiento la tercera línea de contingencia, debiendo mantener la misma numeración de cabecera y numeración de los dos accesos principales, es decir, el mismo rango de DIDS (números entrantes).
  - ✓ El contratista realizará pruebas de caídas de las líneas telefónicas IP principales y de contingencia con la finalidad de validar el correcto funcionamiento.
- Actualmente, para la presente sede el MINJUSDH tiene un pool de 200 números de DID (Discado Directo Entrante), el contratista debe realizar la Portabilidad Numérica, para mantener el uso de los mismos números telefónicos de la entidad.
- El equipamiento y la solución brindada por el contratista para las líneas Fijas IP deberán ser compatibles con la solución de Telefonía IP existente en la entidad (Sede Central del MINJUSDH), la cual se describe a continuación:
  - ✓ 02 Central Telefónica/Servidores marca CISCO modelo BE6000H (Business Edition), su configuración es redundante para alta disponibilidad.

Versión de Firmware (Call Manager): 12.5

Disponibilidad de licencias SIP: SI

Soporte de fabricante de la Central Telefónica: Pendiente por renovación.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ 2021





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- El equipamiento brindado por el contratista y el servicio requerido deberá ser compatible con la tecnología SIP Trunk o Troncal SIP incluso con centrales telefónicas que pueda reemplazar las que actualmente cuenta la entidad, de ser el caso.
- El contratista deberá asegurar la correcta integración de las Centrales Telefónicas del MINJUSDH con las líneas telefónicas IP a través de SIP Trunk; la configuración y pruebas de funcionamiento de las líneas telefónicas IP estarán a cargo del contratista en coordinación directa con el personal asignado por la OGTI.
- En caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- El contratista deberá proveer dos (02) líneas 0800 para las llamadas gratuitas del público en general, el costo será asumido por el MINJUSDH de la bolsa de minutos de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.
- Las líneas 0800 a proveer se asociarán a las líneas fijas IP requeridas.
- Las líneas 0800 deben tener la capacidad de ser asociado a un número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos y será habilitado a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio.

**B) Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) - Sede Central Angamos**

- El contratista deberá proveer y poner en operación una línea telefónica IP.
- El contratista deberá proveer una (01) línea 0800 para las llamadas gratuitas del público en general, el costo será asumido por el MINJUSDH de la bolsa de minutos de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.
- La línea 0800 debe tener la capacidad de ser asociado a un número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos y será habilitado a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio.
- La línea telefónica IP deberá tener la capacidad de 30 canales disponibles, los cuales garanticen las comunicaciones libres de bloqueo en el acceso.
- Actualmente, para la presente sede el MINJUSDH tiene un pool de 15 números de DID (Discado Directo Entrante), el contratista debe realizar la Portabilidad Numérica, para mantener el uso de los mismos números telefónicos de la entidad.
- El equipamiento y la solución brindada por el contratista para las líneas Fijas IP deberán ser compatibles con la solución de Telefonía IP existente en la entidad (DGDPAJ), la cual se describe a continuación:
  - ✓ 01 Central Telefónica / Gateway marca Alcatel modelo OMNIPCX OFFICE RCE SMALL.
  - Disponibilidad de licencias SIP: Sí
  - Soporte de fabricante de la Central Telefónica: - (la central telefónica será reemplazada próximamente).
- Actualmente la Sede de la DGDPAJ está conectada por VPN a la Sede Central del MINJUSDH y ambas centrales telefónicas tienen una conexión SIP Trunk para la comunicación entre sus anexos. La configuración de red para la conexión VPN entre las sedes del MINJUSDH será responsabilidad de la entidad.
- El equipamiento brindado por el contratista y el servicio requerido deberá ser compatible con la tecnología SIP Trunk o Troncal SIP incluso con centrales

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 5 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Contratación y Adquisición

Oficina de Asesoría Jurídica

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

telefónicas que pueda reemplazar las que actualmente cuenta la entidad, de ser el caso.

- El contratista deberá asegurar la correcta integración de las Centrales Telefónicas del MINJUSDH con las líneas telefónicas IP a través de SIP Trunk; la configuración y pruebas de funcionamiento de las líneas primarias estarán a cargo del contratista en coordinación directa con el personal asignado por la OGTI.
- En caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- La bolsa de minutos para las líneas Telefónicas IP a contratar se brindarán con las siguientes condiciones específicas:
  - ✓ Estará basado en bolsas de minutos.
  - ✓ La bolsa de minutos podrá ser usada en las dos sedes del MINJUSDH.
  - ✓ Para las líneas telefónicas IP de las dos (02) sedes del MINJUSDH se requiere contratar una bolsa de minutos global, de acuerdo a las cantidades descritas en la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos.

Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos

Ítem	Llamadas Salientes a Teléfonos Fijos / Llamadas Entrantes a números 0800 del MINJUSDH (*)	Unidad	Cantidad de Minutos		
			Distribución Mensual	Distribución Anual	Cantidad Global por 03 años
1	Llamada local Teléfono Fijo a Fijo Local (*)	min.	25,000	300,000	900,000
2	Llamada LDN. Teléfono Fijo a Fijo Nacional (*)	min.	5,000	60,000	180,000
3	Llamada LDI, Teléfono Fijo a Internacional	min.	500	6,000	18,000
Ítem	Llamadas Salientes a Teléfonos Móviles / Llamadas Entrantes a números 0800 del MINJUSDH (*)	Unidad	Distribución Mensual	Distribución Anual	Cantidad Global por 03 años
4	Llamada Teléfono Fijo a cualquier operador de telefonía móvil del país. (*)	min.	70,000	840,000	2,520,000

(\*) Sobre las llamadas entrantes a los números telefónicos 0800 del MINJUSDH, estas pueden alcanzar hasta el 50% de las cantidades descritas en Ítem 1, 2 y 4 de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos. El costo será asumido de la bolsa de minutos de la Tabla N°01.

- ✓ Para la firma del contrato, el proveedor deberá presentar el detalle de los costos al segundo por cada ítem de la Tabla N°01, se establece que el tarifario y la facturación a presentar por parte del contratista, deberá estar expresado en segundos para todos los casos.
- ✓ En el caso que se supere o exceda la cantidad de minutos de uno o varios ítem(s) de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 antes de culminar el período mensual de contratación, se podrá usar inmediatamente los minutos del ítem respectivo de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 del siguiente período mensual. En este caso, la bolsa de minutos del siguiente período mensual, será el valor nominal descrito en la Tabla N°01 menos los minutos usados por cada ítem. Para el caso en que el proveedor no considere la distribución de la bolsa de minutos de manera mensual, podrá considerar la cantidad Global por los 03 años requeridos para cada ítem por tipo de llamadas.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Página 6 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- ✓ Se está solicitando una bolsa de minutos global por los mil noventa y cinco (1095) días calendarios del presente servicio, que inicialmente estará distribuida mensualmente equitativamente, sin embargo en caso que se supere la cantidad de minutos de uno o varios ítem(s) de la bolsa de minutos de la Tabla N°01 antes de culminar el período mensual de contratación se podrá usar inmediatamente minutos del siguiente periodo mensual de la bolsa de minutos global, asimismo si se supera los minutos de la bolsa global, al final del servicio se facturara al MINJUSDH.
- ✓ Al finalizar el servicio, los consumos adicionales de telefonía serán facturados al MINJUSDH a la tarifa por segundo, de acuerdo al detalle de los costos presentado por el proveedor. El proveedor deberá informar mediante una carta a la entidad, al momento que se comiencen a utilizar los primeros minutos adicionales a la bolsa de minutos contratado, a fin de realizar las previsiones correspondientes.
- ✓ No se realizará facturación o cobro por el establecimiento de llamada para el tráfico dentro de la bolsa de minutos ni para el tráfico en exceso (fuera de la bolsa de minutos).
- Las características generales sobre las líneas de telefonía IP y 0800, son las siguientes:
  - ✓ Para las líneas 0800, será solo para llamadas entrantes y se requiere el servicio de llamadas desde teléfonos fijos, teléfonos públicos y teléfonos móviles a nivel nacional, con costo cero al ciudadano, destinado a la atención y/o asesoría e información legal gratuita al ciudadano. El contratista realizará el bloqueo de las llamadas entrantes de larga distancia Internacional. Asimismo, se podrá bloquear y desbloquear las llamadas entrantes a las líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional a solicitud del MINJUSDH, como parte del servicio. El bloqueo y desbloqueo de las llamadas entrantes a las líneas 0800, es de manera general, por ejemplo, se podría solicitar que se bloquee/desbloquee las llamadas entrantes a líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional.
  - ✓ Las líneas 0800 a proveer se asociarán a las cabeceras de las líneas Telefónicas IP principales activos que tengan configuradas las cabeceras, para ambas sedes.
  - ✓ El número 0800 podrá estar asociado un número telefónico abreviado (número de discado abreviado) de 3 o 4 dígitos.
  - ✓ La entidad será responsable de solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones los números telefónicos abreviados de 3 o 4 dígitos, previa asesoría y apoyo del proveedor. Luego de adquirido el número telefónico abreviado de 3 o 4 dígitos, el proveedor lo asociara al número 0800, a solicitud del MINJUSDH.
  - ✓ Sobre las llamadas entrantes a los números telefónicos 0800 del MINJUSDH, estas pueden alcanzar hasta el 50% de las cantidades descritas en ítem 1, 2 y 4 de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos. El costo será asumido de la bolsa de minutos de la Tabla N°01.
  - ✓ El contratista deberá garantizar la portabilidad o la gestión que se requiera para mantener la configuración existente del número telefónico abreviado 1884 asociado al 080015259.
- El porcentaje de disponibilidad del servicio que el contratista debe brindar y asegurar en el presente requerimiento es del 99.80%. Se tomará en cuenta la disponibilidad mensual promedio del servicio en las dos sedes del MINJUSDH.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sag.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 7 de 25





*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

- El proveedor debe diseñar la solución que crea conveniente para cumplir con la disponibilidad especificada. Asimismo, en la Sede Central del MINJUSDH las líneas telefónicas IP Principales y de Contingencia deben conectarse a equipos y enlaces distintos e independiente (redundancia).
- También se aceptará que la disponibilidad para la Sede Central del MINJUSDH sea de 99.9% y para la sede Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia – Sede Central Angamos sea de 99.7%, siempre y cuando se cumpla la disponibilidad mensual promedio de 99.8% por las dos sedes del MINJUSDH, para efectos de penalidad ante cortes del servicio.
- La disponibilidad del servicio solicitado es mensual.
- La disponibilidad se evaluará en forma mensual y el no cumplimiento de éstas por causas atribuibles al contratista, serán penalizados. Se aplicará penalidad por la afectación del servicio, siempre y cuando el contratista sea responsable del problema.  
En el caso de pérdida de disponibilidad por causa de terceros o externas ajenas al proveedor, debe ser sustentado en el Informe Técnico Mensual las causas que afectaron la disponibilidad del servicio, luego de ello se determinará la aplicación o no de la penalidad.
- Se está solicitando la disponibilidad del servicio mas no de equipos, el proveedor debe realizar el diseño de su solución, de tal manera que asegure la disponibilidad y calidad del servicio solicitado.
- El proveedor al finalizar el plazo contractual del servicio debe recoger sus equipos que hayan sido entregados a la entidad en un plazo máximo de 30 días calendarios, luego de concluido el plazo indicado la entidad no se hará responsable por la pérdida, deterioro o robo de los equipos del proveedor.
- Se considerará, como parte del servicio, dos (02) traslados físicos, uno dentro de las instalaciones del MINJUSDH especificado en el numeral 7 de los Términos de Referencia y otro traslado externo en la ciudad de Lima Metropolitana, sin costo alguno para la entidad. El medio y la tecnología de acceso en el lado destino deberá ser mediante lo establecido en la implementación y puesta a producción del servicio hasta dejarlo operativo.
- En caso el proveedor requiera realizar una visita a las instalaciones donde se realizarán los trabajos de implementación del servicio requerido y pueda tomar las consideraciones necesarias para dimensionar su servicio, puede solicitar dicha visita al correo [proveedores@minjus.gob.pe](mailto:proveedores@minjus.gob.pe), del cual la visita se podrá realizar sólo hasta 16:30 horas del día antes a la presentación de ofertas bajo previa coordinación con los especialistas de las OIST.

## 5.2. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO

### 5.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

- El proveedor desde el inicio de la implementación de la solución hasta la entrega de los servicios funcionando, tendrá que designar un Jefe de Proyecto.
- El proveedor asumirá todos los gastos referidos a la implementación del servicio.
- La entidad proporcionará: espacio en gabinete para la instalación de los equipos del servicio.
- El proveedor debe proporcionar para cada una de las 02 sedes: 01 UPS (con tiempo de autonomía superior a 30 minutos) y 01 Pozo a tierra (para la energía estabilizada en sus equipos que son parte del servicio), deberá considerar que los equipos o



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

Página 8 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Comité  
Técnico de  
Asesoría

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

accesorios sean rackeables y también PDUs para la conexión eléctrica de sus equipos de comunicaciones. Tanto el UPS, pozo a tierra y PDU, entre otros brindados por el proveedor, serán de uso exclusivo para los equipos a ser instalados por el proveedor como parte del servicio.

El pozo a tierra deberá ser independiente al que cuenta la entidad

- La implementación del servicio deberá ser en forma paralela al servicio actual para mantener la continuidad el servicio (para ello se cuenta con espacio disponible en el gabinete de comunicaciones).
- El proveedor antes de realizar el plan de trabajo debe presentar al MINJUSDH la topología de red propuesta para ser evaluada y aprobada, el cual debe considerar el equipamiento necesario para asegurar la disponibilidad del servicio (enlaces, rutas de enlaces hacia nodos distintos, módems o router entre otros que el proveedor crea conveniente). Luego de ello, presentará el plan y cronograma de trabajo.
- Para la entrega de la topología de red, el plan y cronograma de trabajo del proveedor, se deben cumplir los siguientes plazos:

N°	Entrega	Plazos máximos	A partir de:
01	Topología de Red de los equipos propuestos del proveedor.	8 días calendarios	A partir del día siguiente de la firma de contrato.
02	Plan y Cronograma de Trabajo del proveedor.	7 días calendarios	A partir del día siguiente de ser aprobada la Topología de Red por el MINJUSDH.

La topología de red y el plan y cronograma de trabajo, deberán ser enviados mediante correo electrónico a [proveedoresoi@minjus.gob.pe](mailto:proveedoresoi@minjus.gob.pe), el proveedor deberá asegurar la recepción de dicho correo. Estos serán aprobados por los especialistas de la OIST, en un plazo de 03 días calendarios.

- La entidad será la encargada de la configuración de la Central Telefónica de su propiedad donde se brinde el servicio de Telefonía Fija IP a través de Troncal SIP previa coordinación con el proveedor sobre los parámetros de configuración a realizar. El proveedor deberá integrar y asegurar la compatibilidad en la comunicación del servicio propuesto con el equipamiento de la Entidad, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en caso se requiera un equipo, componentes o módulos para la conexión con los equipos del MINJUSDH, esto será entregado por el proveedor, sin costo adicional para la entidad y como parte de la solución.
- En la implementación del servicio, el proveedor deberá trabajar de manera conjunta con el personal técnico de la OGTI, que supervisará la implementación y desarrollo de este proyecto.
- El personal técnico del contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud) vigente, en dicho seguro deberá contener el nombre y apellido del personal técnico que intervendrá en la implementación. Este seguro debe ser presentado en la etapa de implementación y en coordinación con el Jefe de Proyecto del proveedor, este seguro deberá presentarse en el Plan de y Cronograma de Trabajo.

#### 5.2.2. ATENCIÓN TÉCNICA



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/foqin.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/foqin.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 9 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Contratación

Oficina de Asesoría Jurídica y Consultoría

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del proveedor para atender y solucionar las averías o incidentes y requerimientos o solicitudes que puedan ocurrir de manera ilimitada, a través de email, llamadas telefónicas o accesos remotos, las cuales se realizarán en coordinación directa entre la OIST y el contratista.
- El proveedor del servicio deberá contar con un equipo especializado de personas para atención de grandes clientes vía teléfono (centro de atención de llamadas) a fin de brindar una atención para dar solución a las averías o incidentes y requerimientos o solicitudes presentadas por la entidad las 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante el plazo de ejecución del servicio
- El proveedor deberá indicar el número telefónico para el reporte de averías o incidentes y requerimientos o solicitudes, así como el orden de escalamiento al interno considerando los nombres del personal de contacto, y los niveles de escalamiento para la solución de averías o requerimientos. Los datos respectivos deberán ser actualizados cuando se produzcan cambios.
- El equipo especializado de personas para atención a clientes, debe ser responsabilidad del proveedor.
- Se deberá contar con servicios de soporte técnico, a fin de reportar averías o incidentes y requerimientos o solicitudes con el servicio, el soporte técnico deberá brindarse sin costo para la entidad.
- Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería o incidente y requerimiento o solicitud y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- En caso que el proveedor requiera realizar trabajos de mantenimiento o mejoras tecnológicas en la infraestructura que soporta a su plataforma de comunicaciones, que pudieran afectar la comunicación, este deberá comunicar mediante documento físico o electrónico al MINJUSDH con diez (10) días de anticipación. Estos trabajos no representaran costo alguno a la entidad.
- El MINJUSDH también podrá notificar a través de los canales de comunicación la interrupción o pérdida de la calidad, incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución, la misma que será registrado por el NOC o centro de servicio del contratista.
- El primer canal de comunicación será vía telefónica para el reporte de averías o incidentes y requerimientos o solicitudes, en caso no se logre la comunicación inicial, se enviará un correo electrónico al proveedor.

#### **AVERÍAS O INCIDENTES**

Se entenderá por avería o incidente a una interrupción parcial o total del servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.

- a. Interrupción total del servicio ocurre cuando no se cuenta con el servicio de telefonía en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o en una de ellas (se afecta la disponibilidad mensual en dicha sede).  
El tiempo de resolución de avería cuando se tenga interrupción total del servicio no podrá exceder de 180 minutos (3 horas), contados después de ser asignado el ticket de atención
- b. Interrupción parcial del servicio ocurre cuando falla una línea Telefónica IP en la sede Central del MINJUSDH, deterioro, degradación e intermitencia del servicio



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 10 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

de telefonía en la sede Central del MINJUSDH y la sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o en una de ellas.

El tiempo de resolución de avería cuando se tenga interrupción parcial del servicio no podrá exceder de 240 minutos (4 horas), contados después de ser asignado el ticket de atención.

- El tiempo de la pérdida de la disponibilidad será a partir de la interrupción o pérdida del servicio.
- El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación o asignación de un ticket de atención.
- La atención de averías/incidentes deben ser realizadas por los especialistas del contratista, teniendo en cuenta las siguientes actividades:
  - ✓ Diagnóstico del servicio, compilación de información y análisis de la misma para definir la causa del problema.
  - ✓ Recuperación de la disponibilidad del servicio, mediante la ejecución de diferentes actividades que permiten restablecer el funcionamiento normal del servicio.
  - ✓ Recambio de partes defectuosas o equipo en general, cuando el diagnóstico así lo indique.
  - ✓ La configuración de equipos de ser necesario o a solicitud de los especialistas de la OIST-OGTI.
  - ✓ Actualización del software y/o Firmware de ser necesario.
  - ✓ Pruebas de funcionamiento del servicio.

#### REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES

El contratista atenderá también requerimientos o solicitudes de modificaciones y configuraciones en los equipos o componentes del servicio.

- a. Configuración en Casos críticos, se refiere a configuraciones de desbloqueo/bloqueo de llamadas a teléfonos Satelitales o Roaming Internacional, bloqueo/desbloqueo de las llamadas entrantes a las líneas 0800 desde teléfonos móviles a nivel nacional y bloqueo/desbloqueo de llamadas internacionales. Para estos casos, el proveedor realizara modificaciones y configuraciones a solicitud del MINJUSDH, en un plazo de 04 horas luego de ser generada el ticket de atención.
  - b. Para los demás casos, el proveedor realizara modificaciones y configuraciones a solicitud del MINJUSDH, sobre los equipos que administre el contratista, en un plazo de 24 horas luego de generada el ticket de atención.
- Durante el trabajo presencial, el contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 15.3 “MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA” del presente documento, además de otras normas o protocolos que dicten los sectores y/o autoridades competentes.
  - Al finalizar la atención técnica, el contratista debe registrar la hora de los tiempos inicio y cierre de la atención.

#### 5.3. PRESTACION ACCESORIA.

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe realizar 02 Mantenimientos Preventivos de los equipos y cableados que componen el presente servicio tanto a nivel de Hardware como de Software, en



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 11 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Telefonía Fija

Unidad Ejecutiva de Telefonía Fija

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú, 200 años de independencia"

coordinación con los especialistas de la OGTI. El cual se deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

- ✓ Diagnóstico de hardware, software base y software implementado.
- ✓ Actualización de software de equipos de ser necesario, debe ser una versión estable del software.
- ✓ Limpieza interna y externa de hardware y cableado.
- ✓ Certificación del cableado (fibra óptica y cobre). El proveedor deberá revisar los enlaces de fibra óptica que llegan a las 02 sedes MINJUSDH y los cables de red utilizados para el servicio y corregir los problemas de enlace o conexión, de ser necesario.
- ✓ Revisión, verificación del rendimiento y optimización del servicio.

El mantenimiento preventivo, será realizado solamente a los equipos del proveedor, tanto en la Sede Central del MINJUSDH y la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Encontrarse autorizado por del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar el servicio de Telefonía Fija.
- Debe poseer una mesa de ayuda o centro de atención para la administración del servicio, atención y solución de averías o incidentes y requerimientos. A la suscripción del contrato, deberá entregar un documento con los datos de la mesa de ayuda o centro de atención el cual deberá incluir datos como dirección, número telefónico, correo electrónico y personal responsable.
- El contratista en caso de contar con una herramienta de gestión de mesa de servicio o ayuda donde se registren las solicitudes de atención técnica. A la suscripción del contrato, entregará el documento con los procedimientos de la herramienta (instructivo en el que se indique los accesos a la herramienta).
- El contratista deberá contar con experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía fija en general para instituciones públicas y/o privadas.

### 6.2. PERFIL DEL PERSONAL.

#### 6.2.1. Personal Clave

Un (01) Jefe de Proyecto

##### Actividades:

- El Jefe de proyecto será el responsable de realizar la gestión de la implementación del servicio. El personal de la OGTI del MINJUSDH podrá coordinar directamente por correo o celular.
- Elaborar el plan y cronograma de trabajo.
- Supervisará las actividades de implementación del servicio.

##### Perfil:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 12 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Titulado en Ingeniería de sistemas o electrónica o computación o informática o redes o telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Sistemas e Informática.
- El Jefe de Proyecto deberá tener también certificación PMP vigente.
- Con experiencia mínima de dos (02) años en gestión de proyectos relacionados servicios de implementación de Telefonía Fija a través de Troncal SIP.

La documentación referente a la formación académica y experiencia del personal clave deberá ser acreditada según corresponda de conformidad a lo citado en el literal B del numeral 20 del presente documento.

La documentación referente a la certificación requerida del personal clave deberá ser presentada a la firma del contrato, la cual deberá ser acreditada con una copia del certificado.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN.

### 7.1. LUGAR

En las siguientes sedes:

- **Sede N°01:** Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N°350 - Miraflores.
- **Sede N°02:** Sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, sito en Av. Angamos Oeste N°555 - Miraflores.

### 7.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

#### 7.2.1. PRESTACION PRINCIPAL

##### 7.2.1.1. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

El tiempo de implementación del servicio será como máximo de 50 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo, el proveedor también debe remitir el Entregable del numeral 8.1.1. En este tiempo el proveedor deberá realizar las gestiones y coordinaciones necesarias para realizar la portabilidad de la numeración de las líneas telefónicas, números gratuitos (0800 y número corto) y DID's.

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio”.

##### 7.2.1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El servicio será brindado por el periodo de mil Noventa y Cinco (1095) días calendario; el inicio de la ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio” entre la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la empresa contratista.

En el caso que el servicio de Telefonía Fija actual del MINJUSDH se encuentre vigente, el nuevo servicio iniciará a partir del día siguiente de concluido el contrato del servicio actual, mencionado en el numeral 3 del presente TDR.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 13 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Relaciones de  
Trabajo

Oficina General de  
Información y  
Comunicación

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Durante este plazo, el proveedor debe remitir mensualmente el Entregable del numeral 8.1.2. en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, después de haber concluido el mes del servicio.

## 7.2.2. PRESTACION ACCESORIA

El plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento Preventivo	Inicia	Plazo
1er Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	15 días calendarios
2do Mantenimiento Preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	15 días calendarios

Durante este plazo, el proveedor debe remitir el Entregable del numeral 8.2. en un plazo de 10 días calendarios después de finalizado el mantenimiento.

## 8. ENTREGABLES

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (pdf y/o Word), los mismos que deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>). Si los informes no contienen los productos solicitados no serán considerados válidos.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

### 8.1. PRESTACION PRINCIPAL

#### 8.1.1. ENTREGABLE POR IMPLEMENTACION.

El Proveedor deberá entregar un informe final, que sustente que se ha implementado el servicio solicitado. Este documento deberá contener como mínimo:

- Topología de red de los equipos y servicio implementado.
- Detalle de la portabilidad realizada.
- Manuales de usuario para monitoreo del equipo SBC (Controlador de Borde de Sesión). Deberá ser entregado en formato digital.
- El contratista deberá entregar una carta o documentación oficial del fabricante indicando que los equipos de la solución implementada se encuentran con vigencia tecnológica, garantizando que no estén en condición de End of Sale (EoS) ni End of Life (EoL).

#### 8.1.2. ENTREGABLES MENSUALES.

El proveedor del servicio deberá entregar a la entidad mensualmente un (01) Informe Técnico. Este documento deberá contener como mínimo:

- Listado de todas las incidencias reportadas en el mes ordenadas cronológicamente y el tiempo promedio de resolución de incidentes reportados, la disponibilidad del servicio.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 14 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Subcomité  
de Selección y  
Contratación

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Reporte mensual de consumo del servicio, en el que se debe informar sobre el detalle y consolidado (resumen) de los minutos consumidos por cada ítem de la Tabla N°01: Distribución de la bolsa de minutos, se debe identificar como mínimo el número de origen, número de destino, cantidad de minutos, fecha y hora.
- Opcionalmente, reporte de detección y prevención de ataques VoIP.

## 8.2. PRESTACION ACCESORIA

El proveedor debe entregar un informe técnico por cada mantenimiento preventivo efectuado, que sustente los trabajos realizados.

## 9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados para la prestación del servicio en virtud del contrato están en condiciones operativas y en buenas condiciones, asimismo deben ser de primer uso y no deben encontrarse en condición de End of Sale (EoS) ni End of Life (EoL).
- En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.
- El contratista se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación que existan al interior de la Sede del MINJUSDH.
- El contratista se compromete a no efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, sin la respectiva autorización por escrito y por adelantado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El contratista se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico o profesional durante la ejecución de trabajos en las sedes del MINJUSDH, toda vez que se demuestre que estos son atribuibles al contratista.
- Todo el personal técnico que se presente en las instalaciones del MINJUSDH, deberá estar plenamente identificado en todo momento con su DNI y fotocheck.

## 10. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación.

El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información del MINJUSDH a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el MINJUSDH. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que lo sustituya. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 15 de 25





PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Atención al Ciudadano

Oficina General de  
Atención al Ciudadano

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

presente contrato, hasta por cinco (05) años.

La obligación de Confidencialidad de la información no se aplicará en los siguientes supuestos señalados a continuación:

- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
- ✓ Cuando la información en cuestión ya obré en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- ✓ Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

El contratista se compromete a no facilitar información a terceros. No se aplicaría el requerimiento de confidencialidad cuando la información sea de uso público o debido a una orden judicial o mandato legal expreso.

#### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad del servicio la otorgará por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo a su informe técnico.

Para la conformidad del servicio, el contratista debe haber presentado los entregables solicitados. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### 12. FORMA DE PAGO.

Se realizará de la siguiente manera:

##### 12.1. Por ejecución del servicio (prestación principal)

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

Para efectos del pago (por la ejecución del servicio) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2)
- La conformidad mensual del servicio.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Página 16 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- Comprobante de pago.

El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

#### 12.2. Por mantenimiento preventivo (prestación accesoria)

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos 02 pagos parciales.

Para efectos del pago (por la ejecución del mantenimiento preventivo) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable anual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2)
- La conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.

Los plazos de presentación de los entregables están indicados en el numeral 7.2. del presente TDR.

El pago del servicio está supeditado a la emisión de la conformidad correspondiente.

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

### 13. PENALIDADES

#### 13.1. PENALIDAD POR MORA.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato.

Los plazos mencionados se refieren al periodo de implementación del servicio.

#### 13.2. OTRAS PENALIDADES.

Estas penalidades serán aplicables después de la etapa de implementación del Servicio citado, en virtud al Artículo 163° del Reglamento.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 17 de 25





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Transparencia y Acceso a la Información

Unidad Ejecutiva de Transparencia y Acceso a la Información

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

a) **Por incumplimiento de disponibilidad mensual del servicio.**

El MINJUSDH se reserva el derecho de aplicar penalidades según la formula y cuadro adjunto

$$\text{Disponibilidad mensual por Sede (DMS)} = \frac{(\text{Tiempo total} - \text{Tiempo total no disponible}) * 100}{\text{Tiempo total}}$$

$$\text{Disponibilidad mensual promedio} = \frac{\text{DMS}_1 + \text{DMS}_2}{2}$$

El Tiempo total no disponible es la sumatoria de todos los minutos durante los cuales el MINJUSDH no tuvo la disponibilidad del servicio, siendo estos minutos acumulables en forma mensual.

Los cálculos de disponibilidad mensual por Sede se harán con base a los tickets de averías y requerimientos que se registren con el proveedor y las penalidades se aplicarán de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.**

Disponibilidad mensual promedio	Porcentaje de penalidades
Mayor o igual al 99.50 % y menor al 99.80 %	5 % de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 99.00 % y menor al 99.50 %	10% de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 97.00 % y menor al 99.00 %	20% de la renta mensual del servicio
Menor al 97.0%	30% de la renta mensual del servicio
Los cálculos de disponibilidad mensual del servicio se contabilizarán en base a los tickets de averías o incidentes y solicitudes o requerimientos que se registren con el contratista.	

No se contabilizará en el tiempo de no disponibilidad las interrupciones de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros.

b) **Por incumplimiento de tiempos de atención y entrega de documentación.**

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención	1 a 180 minutos	1.0 %
		181 a 360 minutos	1.5 %
		361 a 540 minutos	2.0 %
		541 a 1080 minutos	2.5 %
		1081 a 1440 minutos (1 día)	3.0 %
		Mayor a 1 día y menor o igual a 3 días	4.0 %
		Mayor a 3 días	5.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.2. (tiempos de atención).			
02	No cumplir con el tiempo de entrega de la topología de red, el plan y cronograma de trabajo del proveedor.	Por cada día de demora.	5.0 %
03	No presentar informes técnicos mensuales/anuales (entregables).	Por cada día de demora.	2.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.1 (topología de red, plan y cronograma de trabajo), 7.2.1.2 (entregable mensual) y 7.2.2 (entregable anual).			



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

**Procedimiento:**

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico remitirá un informe técnico a OAB con las incidencias del servicio en el periodo mensual e informará si el contratista ha incumplido los niveles de disponibilidad del servicio, los tiempos de atención establecidos.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

**Consideraciones:**

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención y solución.
- Para la aplicación de la penalidad, en el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el “Tiempo de Respuesta de MINJUSDH”.
- No se contabilizará en el tiempo de disponibilidad las interrupciones del servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o por causa de terceros o externas ajenas al contratista.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (01) año a partir del día siguiente de la última conformidad.

**15. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**15.1. 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

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 19 de 25





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Órgano General de  
Administración de  
Información

Unidad Ejecutiva de  
Gestión de  
Información

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

#### 15.2. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, el MINJUSDH declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N°30225.

#### 15.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento o norma que lo sustituya.

✓ **Seguros.**

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

✓ **Indumentaria y equipos de protección personal.**

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación, uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

✓ **Medidas sanitarias por el COVID-19**

Para todo el personal que intervenga en la ejecución de la presente contratación, deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19, con la finalidad de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA; así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en materia de la ejecución del servicio o bien, de corresponder.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

#### 16. ADELANTO

No se considerarán adelantos para la presente contratación.

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá valerse de terceros para el cumplimiento de las obligaciones no esenciales a su cargo, a excepción de las obligaciones esenciales como son lo son el servicio principal de línea de telefonía IP a través de troncal SIP, según lo descrito en el

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 20 de 25





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado “No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista”.

Así mismo, lo mencionado anteriormente no libera de responsabilidad al contratista por las obligaciones no esenciales ejecutadas por terceros.

#### 18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica.

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL.</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar servicios de Telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de Servicios de Telefonía Fija.
	<u>Acreditación:</u> Copia de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o la copia del Certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Valor Añadido emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o un documento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que se precise las concesiones y/o autorizaciones vigentes con las que cuenta el postor.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>
	<b>Jefe de Proyecto: (01 Persona)</b>
	<u>Requisitos:</u> Titulado en Ingeniería de sistemas o electrónica o computación o informática o redes o telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Sistemas e Informática.
	<u>Acreditación:</u> El Título profesional universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. En caso el Título profesional o grado de bachiller universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 21 de 25



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-JUS – "SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP" – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Contratación

Unidad Ejecutiva de Contratación

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

**Jefe de Proyecto: (01 Persona)**

**Requisitos:**

Con experiencia mínima de dos (02) años en gestión de proyectos relacionados al servicio de implementación de Telefonía Fija a través de Troncal SIP.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**IMPORTANTE**

- 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
- 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.**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (seiscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía fija IP en general para instituciones públicas y/o privadas.<sup>1</sup>

**Acreditación:**

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Página 22 de 25

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Trámites de  
Información

Unidad de  
Gestión de  
Procesos de  
Información

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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.

#### IMPORTANTE

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...) “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Visado por:

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/aesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/aesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/aesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/aesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Página 23 de 25



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-JUS – “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP” – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

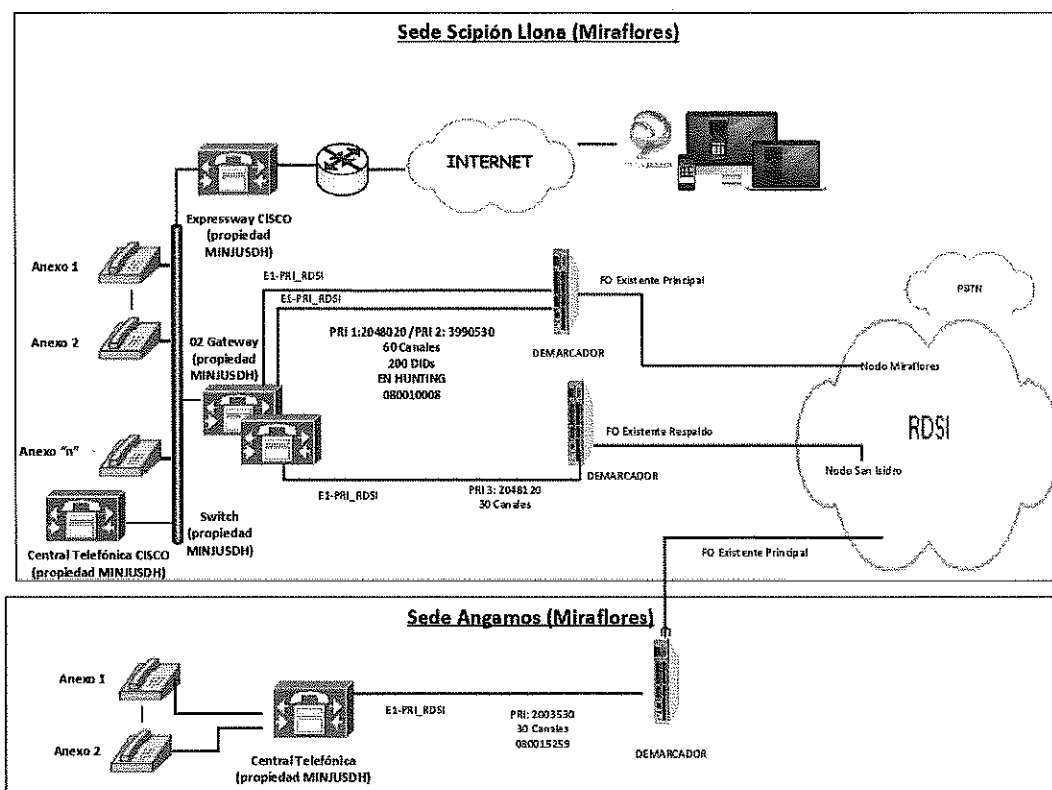
Secretaría General

Oficina General de Registro de Información

Oficina de Asesoría y Apoyo Jurídico

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Anexo N°01: Diagrama de Telefonía existente



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 24 de 25

ES del 03/07/2021 y en la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Unidad Ejecutiva  
de Asesoría Jurídica

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Anexo N°02: Numeración actual del MINJUSDH para la portabilidad.

N°	SEDE - DIRECCIÓN	LÍNEAS GRATUITAS	LÍNEAS PRI E1	Lista o Rango de numeración (DIDs)
01	Sede Central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N°350 - Miraflores.	080010008	01-2048020	2048020 al 2048099
		080016247	01-2048120	2048100 al 2048179
		--	01-3990530	3990530 al 3990549
02	Sede de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, sito en Av. Angamos Oeste N°555 - Miraflores.	080015259 (número corto asociado 1884)	01-2003530	2003530 al 2003549



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/qesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Página 25 de 25



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar servicios de Telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de Servicios de Telefonía Fija.
	<b>Importante</b>  <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>
	<u>Acreditación:</u> Copia de la autorización vigente (oficio u otro documento) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o la copia del Certificado de Registros de Empresas Prestadoras de Valor Añadido emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o un documento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que se precise las concesiones y/o autorizaciones vigentes con las que cuenta el postor.
	<b>Importante</b>  <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Jefe de proyecto: (01 persona)</b>  <u>Requisitos:</u>  Titulado en Ingeniería de sistemas o electrónica o computación o informática o redes o telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Sistemas e Informática.  <u>Acreditación:</u>  El Título profesional universitario será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  <b>Importante para la Entidad</b>  <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>



	En caso el título profesional o grado de bachiller universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Jefe de proyecto: (01) persona</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de dos (02) años en gestión de proyectos relacionados al servicio de implementación de Telefonía Fija a través de Troncal SIP.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía fija IP en general para instituciones públicas y/o privadas.</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</p>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sad.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sad.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sad.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sad.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

#### **Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	
	<b>100 puntos</b>

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP”, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617 con domicilio legal en calle Scipión Llona N° 350, inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS** para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP”.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

✓ **Por ejecución del servicio (prestación principal)**

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos parciales con el mismo monto (36 pagos mensuales iguales).

Para efectos del pago (por la ejecución del servicio) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.1.2)
- La conformidad mensual del servicio
- Comprobante de pago

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

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



El monto de la prestación principal del servicio deberá ser el 95% del monto total de la oferta.

✓ **Por mantenimiento preventivo (prestación accesoria)**

El MINJUSDH por la ejecución del servicio realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista en pagos 02 pagos parciales.

Para efectos del pago (por la ejecución del mantenimiento preventivo) de las contraprestaciones ejecutadas por la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable mensual del contratista (mencionado en el Numeral 8.2)
- La conformidad del servicio
- Comprobante de pago

El monto de la prestación accesoria del servicio deberá ser el 5% del monto total de la oferta.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de la siguiente manera:

• **Plazo de implementación del servicio:**

Máximo de 50 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato. Durante este plazo, el proveedor también debe remitir el Entregable del numeral 8.1.1. En este tiempo el proveedor deberá realizar las gestiones y coordinaciones necesarias para realizar la portabilidad de la numeración de las líneas telefónicas, números gratuitos (0800 y número corto) y DIDs.

Posterior a lo mencionado anteriormente, y realizadas las verificaciones correspondientes, se procederá a la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio”.

• **Plazo de ejecución del servicio:**

1095 días calendario; el inicio de la ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la firma del “Acta de implementación e inicio del servicio” entre la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la empresa contratista.

En el caso que el servicio de Telefonía Fija actual del MINJUSDH se encuentre vigente, el nuevo servicio iniciará a partir del día siguiente de concluido el contrato del servicio actual, mencionado en el numeral 3 del presente TDR.

Durante este plazo, el proveedor debe remitir mensualmente el Entregable del numeral 8.1.2. en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, después de haber concluido el mes del



servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto identificar el estado, rendimiento y optimización del servicio de telefonía fija a través de troncales SIP, previniendo o mitigando futuros accidentes que puedan acontecer.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo para realizar el mantenimiento preventivo será de acuerdo al siguiente cuadro:

Mantenimiento preventivo	Inicia	Plazo
1° Mantenimiento preventivo	Al día siguiente de finalizado el primer año del servicio.	15 días calendarios.
2° Mantenimiento preventivo	Al día siguiente de finalizado el segundo año del servicio.	15 días calendarios.

Durante este plazo, el proveedor debe remitir el Entregable del numeral 8.2. en un plazo de 10 días calendarios después de finalizado el mantenimiento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo a su informe técnico, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

### **OTRAS PENALIDADES**

Estas penalidades serán aplicables después de la etapa de implementación del Servicio citado, en virtud al Artículo 163° del Reglamento.

#### **a) Por incumplimiento de disponibilidad mensual del servicio**

El MINJUSDH se reserva el derecho de aplicar penalidades según la formula y cuadro siguiente:

$$\text{Disponibilidad mensual por Sede (DMS)} = \frac{(\text{Tiempo total} - \text{Tiempo total no disponible})}{\text{Tiempo total}} \times 100$$

$$\text{Disponibilidad mensual promedio} = \frac{\text{DMS1} + \text{DMS2}}{2}$$

El Tiempo total no disponible es la sumatoria de todos los minutos durante los cuales el MINJUSDH no tuvo la disponibilidad del servicio, siendo estos minutos acumulables en forma mensual.

Los cálculos de disponibilidad mensual por Sede se harán con base a los tickets de averías y requerimientos que se registren con el proveedor y las penalidades se aplicarán de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla N°02: Cuadro de penalidad aplicable.**

Disponibilidad mensual promedio	Porcentaje de penalidades
Mayor o igual al 99.50 % y menor al 99.80 %	5 % de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 99.00 % y menor al 99.50 %	10% de la renta mensual del servicio
Mayor o igual al 97.00 % y menor al 99.00 %	20% de la renta mensual del servicio
Menor al 97.0%	30% de la renta mensual del servicio
Los cálculos de disponibilidad mensual del servicio se contabilizarán en base a los tickets de averías o incidentes y solicitudes o requerimientos que se registren con el contratista.	



No se contabilizará en el tiempo de no disponibilidad las interrupciones de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros.

**b) Por incumplimiento de tiempos de atención y entrega de documentación**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	
		Tiempo incumplido	% de UIT
01	No cumplir con los tiempos de atención	1 a 180 minutos	1.0 %
		181 a 360 minutos	1.5 %
		361 a 540 minutos	2.0 %
		541 a 1080 minutos	2.5 %
		1081 a 1440 minutos (1 día)	3.0 %
		Mayor a 1 día y menor o igual a 3 días	4.0 %
		Mayor a 3 días	5.0 %
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.2. (Tiempos de atención)			
02	No cumplir con el tiempo de entrega de la topología de red, el plan y cronograma de trabajo del proveedor	Por cada día de demora	5.0%
03	No presentar informes técnicos mensuales/anuales (entregables)	Por cada día de demora	5.0%
El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en el numeral 5.2.1 (topología de red, plan y cronograma de trabajo), 7.2.1.2 (entregable mensual) y 7.2.2 (entregable anual)			

**Procedimiento:**

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico remitirá un informe técnico a OAB con las incidencias del servicio en el periodo mensual e informará si el contratista ha incumplido los niveles de disponibilidad del servicio, los tiempos de atención establecidos.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

**Consideraciones:**

- La penalidad se aplicará por cada incidencia reportada y por separado.
- Las penalidades se aplicarán considerando la demora de atención y solución.
- Para la aplicación de la penalidad, en el cálculo del tiempo de atención y solución no será computable el “Tiempo de Respuesta de MINJUSDH”.
- No se contabilizará en el tiempo de disponibilidad las interrupciones del servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o por causa de terceros o externas ajenas al contratista.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

*"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."*



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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, Lima, Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

*“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://sqd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”*

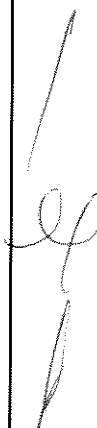


**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
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 TELEFONÍA FIJA IP A TRAVÉS DE TRONCALES SIP” de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.  
"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [https://saj.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/login.jsp](https://saj.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp) e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o [https://saj.minjus.gob.pe/gesdoc\\_web/verifica.jsp](https://saj.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp) e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
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
<b>TOTAL</b>	

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].*

**Importante para la Entidad**

*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*



## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

[illegible]

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

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.

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

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

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

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos s, aplicando la dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sod.minius.gob.pe/qesdoc.web/login.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Año, según corresponda."



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-JUS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



