

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 025-2022/MD-CCFFAA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET  
INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMÉTRICO PARA EL  
CCFFAA**





## DEBER DE COLABORACIÓN

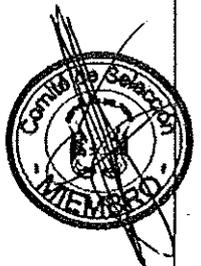
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*





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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 00:00 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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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 de 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>2</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

<sup>2</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)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, rechazo 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.

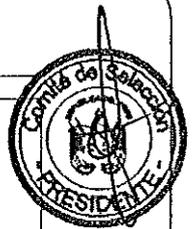
El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.



#### **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 Items, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO



#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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



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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la documentación 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 : COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
RUC N° : 20131380870  
Domicilio legal : Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz – Lima  
Teléfono: : 315 – 1030 anexo: 2477  
Correo electrónico: : [salva@ccffaa.mil.pe](mailto:salva@ccffaa.mil.pe)  
[mjulcahuanca@ccffaa.mil.pe](mailto:mjulcahuanca@ccffaa.mil.pe)  
[troque@ccffaa.mil.pe](mailto:troque@ccffaa.mil.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMÉTRICO PARA EL CCFFAA



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 043 de fecha 21 de diciembre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 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

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor de acuerdo a la indagación de mercado realizado.

### 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

La empresa adjudicada con la buena pro, realizará la entrega del servicio, dentro de un plazo máximo de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en las instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El servicio de internet dedicado podrá iniciar con un router de segundo uso y tecnología vigente, hasta la instalación de un equipo nuevo, de primer uso, hasta por un plazo máximo de 120 días calendarios desde el día siguiente de firmado el contrato.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de VEINTICUATRO (24) meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y del acta de activación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SIETE CON 00/100 SOLES (S/ 7.00). El pago se realizará en el banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 0000-298220 a favor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Pudiendo recabarlas en la Unidad de Logística del CCFFAA.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

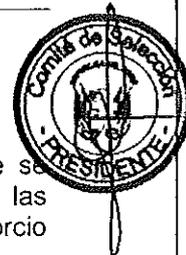
*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que pueda obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>





- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</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) Declaración jurada simple en la que indique la dirección del establecimiento del NOC y SOC propio o tercerizado, ubicados en Lima, Perú.
- h) Presentación de UNA (1) Carta del fabricante de la solución de mitigación de ataques, señalando el cumplimiento de cada una de las características de la solución Anti-DDos en su nube local.
- i) Presentación de UNA (1) Carta del fabricante señalando marca y modelo de la plataforma de mitigación DoS/DDoS, y que certifique que la plataforma de mitigación DoS/DDoS se encuentra implementada en su nube local.
- j) Presentar UN (1) Carta emitida por el NAP-Perú, mediante la cual se acredite ser miembro activo formal e integrante de la Asociación NAP- Perú en calidad de Operador ISP, para garantizar un rápido intercambio de datos entre proveedores locales e internet.
- k) Presentar Certificado Internacional vigente en Gestión de Seguridad de Información ISO 27001, Estándar Internacional de Gestión del Ambiente ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión Anti-Sobornos ISO 37001.
- l) Presentar Constancia mediante la cual acredite ser miembro de FIRST (Forum of Incident Response and Security Team). El Equipo de respuesta a incidentes del postor registrado en el FIRST deberá estar ubicado en Perú para una adecuada gestión y operando 24x7.
- m) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.



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 cumplirse 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**

<sup>5</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.

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>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

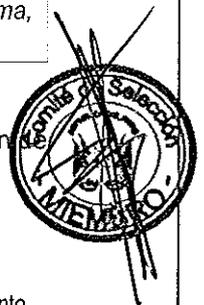


- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria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

#### Advertencia

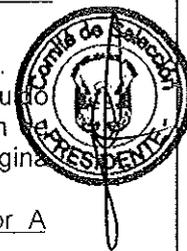
*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.



<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</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>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.  
<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.  
<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Documento que acredite que el la empresa ganadora de la buena pro se encuentra incluida en el Registro de Empresas prestadoras de servicios de valor añadido: "conmutación de datos por paquetes (internet) del MTC, que acredite los registros vigentes según su página web:  
[https://portal.mtc.gob.pe/comunicaciones/concesiones/registros/documentos/portal/valor\\_A%C3%B1adido.pdf](https://portal.mtc.gob.pe/comunicaciones/concesiones/registros/documentos/portal/valor_A%C3%B1adido.pdf)
- l) Declaración Jurada mediante la cual se encuentra obligada a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de las unidades ejecutoras o por mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables al sector de Telecomunicaciones.



#### Importante

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



#### Importante

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



<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, e  
cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Santa Beatriz - Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (MENSUALES), por el monto adjudicado dividido entre los meses de la prestación del servicio requerido (24 meses).

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

- Informe del funcionario responsable del (Oficina de Soporte Informático y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sitio en Jr. Nicolás Corpancho n° 289 - Santa Beatriz – Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.



<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMETRICO PARA EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

##### 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

###### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de telefonía fija, internet dedicado, internet inalámbrico móvil e internet asimétrico para el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los diversos servicios de voz y datos para mantener las comunicaciones en forma dinámica, durante todos los días del año, por un periodo de veinticuatro (24) meses entre los usuarios del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como con las diferentes entidades públicas.

###### 3. ANTECEDENTES

El Comando Conjunto mantiene las comunicaciones de telefonía ininterrumpidas mediante el servicio de Telefonía fija, lo cual apoya en agilizar las gestiones inherentes para el cumplimiento de las funciones encomendadas a los usuarios de la Entidad.

###### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General:

Contratar el servicio de telefonía fija según requerimiento general y particular, por lo cual el postor ganador de la buena pro suscribirá un contrato con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, con la finalidad de mantener activas las comunicaciones telefónicas entre los usuarios, con cobertura en todo el país.

###### Objetivo Específico:

Contar con los diversos servicios de voz y datos para mantener las comunicaciones en forma dinámica, durante todos los días del año, por un periodo de veinticuatro (24) meses entre los usuarios del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, así como con las diferentes entidades públicas.

###### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTATAR

###### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Contar con el Servicio de voz y datos para la comunicación continua y dinámica de los usuarios del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, con cobertura en todo el país:





ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
1	1.1	- SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA MEDIANTE ENLACE SIP TRUNK. (20 canales como mínimo)	1
		- INTERNET DEDICADO PRINCIPAL 300Mbps como mínimo en sede central del CCFFAA	1
		- SERVICIO DE INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL (60 GB como mínimo)	2
		- TARIFICADOR DE LLAMADAS (última versión estable)	1
	1.2	- SERVICIO DE DÚOS FIJA E INTERNET 30 Mbps A MÁS (con garantía del 40% de la velocidad contratada)	8
		- SERVICIO REQUERIDO DE LA LINEA 0800	3

**5.1.1 Servicio de Telefonía Fija mediante Enlace SIP TRUNK.**

Actualmente el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas cuenta con el servicio de telefonía con una bolsa de minutos mensuales para llamadas multidestino a nivel nacional e internacional a cualquier hora del día.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas cuenta con una central con 149 anexos telefónicos conectados aproximadamente.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas requiere contar con el servicio de Telefonía Fija mediante UN (01) Enlace SIP Trunk de 20 canales como mínimo, para nuestra sede de la ciudad de Lima por un período de VEINTICUATRO (24) meses, de acuerdo al siguiente detalle:

**5.1.1.1 Detalle del Requerimiento de la Línea Troncal SIP (SIP TRUNK):**

- El Contratista deberá instalar y proveer UN (01) Enlace SIP Trunk de 20 canales como mínimo, la capacidad de ancho de banda por canal quedará a criterio del contratista debiendo ser este suficiente para tener una comunicación nítida, no necesariamente de 64 Kbps. El enlace deberá ser provisto desde un nodo o PoP activo; que garantice las comunicaciones de entrada y/o salida. Debe permitir el establecimiento simultáneo de todos los 20 canales.
- El servicio de telefonía SIP Trunk deberá ser implementado mediante fibra óptica canalizada y subterránea al 100% en todo su recorrido desde el PoP o nodo más cercano del Postor.





- El Contratista deberá mantener la totalidad de los números telefónicos fijos con los que actualmente cuenta el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- El servicio de telefonía SIP TRUNK deberá tener descubrimiento del número de la llamada entrante, el cual se realizará desde la central telefónica de la entidad.
- El servicio deberá contar con acceso gratuito a los servicios de emergencia y de servicio a la colectividad tales como Denuncia contra la violencia familiar y sexual 100, PNP 105, Bomberos 116, Defensa Civil 110, Cruz Roja 115, COVID 113; entre otros números de emergencia que se habiliten durante el periodo del contrato.
- El Número de DID requerido es de SESENTA (60).
- El Contratista deberá garantizar la operatividad del servicio durante la vigencia del contrato. La disponibilidad del servicio está sujeta a la implementación del equipamiento router, accesorios y configuraciones necesarias para la prestación del servicio por el Proveedor hasta la conexión con la central telefónica del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- La central telefónica soporta protocolo SIP y cuenta con puertos ethernet disponibles y habilitados para la conexión del enlace SIP Trunk que entregará El Contratista.
- El Contratista podrá brindar soporte sobre la configuración inicial de la central telefónica y sobre los equipos router/Gateway de voz que son parte de la arquitectura de voz del CCFFAA, la cual permita la correcta integración con el servicio SIP Trunk. El contratista no manipulará los equipos propiedad de la entidad.

Es responsabilidad del CCFFAA:

- o Otorgar las facilidades de acceso al personal del Contratista que realizará la configuración.
- o Contar con un personal que tenga conocimiento de la infraestructura de comunicaciones y los sistemas que involucrados.
- o Proporcionar toda la información necesaria para las configuraciones de networking (con supervisión del Personal Encargado del área del CCFFAA):
  - Credenciales de acceso
  - Parámetros de red
  - Dominios y password.
- El contratista podrá brindar soporte técnico, sin intervención manual, a la configuración de la Central Telefónica y el Gateway propiedad de la entidad hasta la puesta en operación del servicio. El funcionamiento, soporte y garantía de la central telefónica y los equipos





router/Gateway de voz que son parte de la arquitectura de voz del CCFFAA es responsabilidad únicamente de La Entidad durante todo el tiempo de contrato".

- El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas realizará las configuraciones necesarias en sus equipos gateway (Los equipos de comunicaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas no cuentan actualmente con soporte ni garantía del fabricante). En caso de requerirse configuraciones sobre ellos para la puesta en operaciones del servicio, El Contratista podrá brindar soporte sobre la configuración sin intervención manual.
- El contratista no tendrá injerencia sobre los equipos de forma manual o directa, las configuraciones necesarias lo harán el personal técnico de esta entidad, realizando previo backup antes de cada configuración; con la finalidad de ante cualquier percance se hará la restauración respectiva a su estado original de la configuración encontrada. La garantía como hardware está a cargo de la entidad.
- El Contratista tiene la obligación de provisionar los equipos routers y/o SBC, multiplexor, y/o modem, y/o Gateway, y/o similares, necesarios para la entrega del servicio SIP TRUNK (Troncal SIP), siendo responsable de la entrega de las líneas y servicios.
- Deberá tener las siguientes bolsas de minutos mensuales para llamadas a cualquier hora del día:

Tipo de Línea	Troncal con servicio SIP Trunk
Línea Primaria	315 1030
Minutos de Filjo a Filjo local	3,000.00 como mínimo
Minutos a larga distancia nacional a filjo	8,000.00 como mínimo
Minutos a cualquier operador móvil	20,000.00 como mínimo
Minutos a larga distancia Internacional a Filjos (Estados Unidos, Canadá, Brasil, Argentina, Chile, Venezuela, Colombia, Paraguay, Uruguay, España, Italia, Francia, Alemania, China, Japón, Australia, Republica Dominicana y Panamá)	3,000 como mínimo
Minutos a larga distancia Internacional a Móviles (Estados Unidos, Canadá, Brasil, Argentina, Chile, Venezuela, Colombia, Paraguay, Uruguay, España, Italia, Francia, Alemania, China, Japón, Australia, Republica Dominicana y Panamá)	3,000 como mínimo
Ubicación	Sede Lima
Dirección	Jr. Nicolás Corpancho 289 Santa Beatriz - Lima





**DETALLE DE 20 CANALES:**

3151030	LINEA PRINCIPAL	3151040	LINEA SECUNDARIA
3151031	LINEA SECUNDARIA	3151041	LINEA SECUNDARIA
3151032	LINEA SECUNDARIA	3151042	LINEA SECUNDARIA
3151033	LINEA SECUNDARIA	3151043	LINEA SECUNDARIA
3151034	LINEA SECUNDARIA	3151044	LINEA SECUNDARIA
3151035	LINEA SECUNDARIA	3151045	LINEA SECUNDARIA
3151036	LINEA SECUNDARIA	3151046	LINEA SECUNDARIA
3151037	LINEA SECUNDARIA	3151047	LINEA SECUNDARIA
3151038	LINEA SECUNDARIA	3151048	LINEA SECUNDARIA
3151039	LINEA SECUNDARIA	3151049	LINEA SECUNDARIA

Se requiere la portabilidad numérica de las líneas para lo cual la Entidad proporcionará la información requerida para estos propósitos conforme a lo dispuesto por el OSIPTEL.

Opcionalmente, al llegar al límite de los minutos contratados se cortará el servicio automáticamente, la entidad (Jefe de la oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas) es el único autorizado para gestionar minutos adicionales con cobro aparte y la facturación respectiva.

**5.1.2 Servicio de Internet dedicado principal 300 mbps. como mínimo (línea óptica) en sede central**

El contratista deberá aprovisionar Internet dedicado de 300 Mbps como mínimo a través de un enlace principal por fibra óptica. El tramo de última milla para el enlace debe ser a través de fibra óptica la cual se entregará de forma subterránea y canalizada al 100% desde el nodo o PoP activo del Proveedor. No se aceptarán conexiones satelitales o radioenlaces.

**5.1.2.1 Se deberá considerar las características técnicas generales, de acuerdo al siguiente detalle:**

- El Contratista deberá contar con DOS (2) nodos de salidas a la Nube de Internet, por DOS (2) rutas físicas distintas hacia el punto de llegada internacional. Además, el postor deberá contar con 2 proveedores de Internet internacional. Los nodos de salida del contratista deberán estar ubicadas en departamentos distintos dentro del territorio nacional.
- El Contratista deberá considerar para puesta en servicio, el equipamiento y accesorios a ser empleados. La entidad proporcionará espacios en gabinete donde se instalarán los equipos, energía estabilizada y aterrada, y puertos libres en switches de propiedad de la entidad.
- El Contratista deberá contar con un NOC propio y un SOC propio o tercerizado, es decir, ubicados en Lima, Perú. Esto con la finalidad de garantizar la correcta y rápida atención de las incidencias que puedan ocurrir, debiendo indicar en su oferta las direcciones de dichos establecimientos (SOC y





NOC). La Entidad se reserva la potestad de verificar la información presentada por el POSTOR, ya sea mediante visitas a las instalaciones SOC y NOC del POSTOR a fin de constatar los informes de rendimiento emitidos o mediante herramientas de control propias. Debe operar con SOC's en diferentes países, los mismos que sean capaces de monitorizar ataques con origen en otros países de Latinoamérica y otros continentes.

- El backbone de la red de El Contratista en Lima Metropolitana deberá ser redundante con protocolo MPLS. El Contratista, para brindar el servicio deberá contar con la siguiente infraestructura de su propiedad: red de backbone, fibra óptica de última milla y equipos de red.
- Proporcionar UN (01) enrutador con capacidad de operar con la velocidad de transmisión y ancho de banda óptima requerida, de tecnológica vigente y con soporte de fabricante por el plazo del contrato. La frase "de tecnología vigente" se refiere a que los equipos no tendrán "End of life" (EOL) anunciado por el fabricante a la fecha de presentación de ofertas. El contratista debe proporcionar 20 direcciones IP públicas versión 4.
- Las claves de acceso y administración de router en lado cliente será de dominio del Comando Conjunto de las FFAA, en caso el Proveedor requiera acceso para facilitar diagnóstico por avería en el enlace, será en coordinación con la entidad.
- La entidad será responsable de las configuraciones y/o administración que realice en el router, siempre que se demuestre mediante los eventos o logs de acceso al router que fue realizado con el usuario asignado al personal técnico del Comando Conjunto de las FFAA. No existirán costos por soluciones a problemas de configuración a través de acceso remoto, ya que son configuraciones lógicas y no físicas que involucran daños al equipo. Asimismo, se declara que los usuarios a brindarse son únicamente para acceso remoto seguro (SSH) y no acceso local; en caso no cumplieren será a través de acceso presencial.
- Se precisa que el Comando Conjunto de las FFAA tendrá la administración de los equipos y en coordinación con el POSTOR se determinarán las personas responsables para coordinar, escalar incidentes y cumplir con la disponibilidad del servicio requerido.
- Se precisa que por políticas internas los usuarios de administración serán de responsabilidad del Comando Conjunto de las FFAA, contando siempre con el asesoramiento y soporte técnico 24x7x365 de parte del proveedor para asegurar la continuidad de los servicios.



- El Contratista debe ofrecer una solución dedicada Anti-DDoS VOLUMETRICO desde su nube de red, por lo que no se aceptarán dispositivos que dependan de información de estado de la conexión para poder mitigar, como: firewalls, UTM, NGFW, entre otros.
- La solución en la nube desplegada en la red de El Contratista deberá inspeccionar el total del tráfico entrante de internet del Comando Conjunto de las FFAA todo el tiempo, bajo una arquitectura Always-On, por tal motivo no se aceptarán arquitecturas de derivación donde la detección se realice a través de la colección de muestreos de flujos u otros mecanismos similares.
- La solución debe incluir la protección contra ataques de denegación de servicio a nivel de L3 y L4 sin estados (stateless), por lo que no deberá tener límite de conexiones ni de sesiones concurrentes para el tráfico total o tráfico de ataques.
- La solución debe mitigar los principales tipos de ataques de denegación de servicio.
- La solución en la nube deberá soportar hasta 10 Gbps de tráfico malicioso y deberá soportar la protección de subredes IPv4/IPv6 durante toda la duración del plazo contractual.
- EL CONTRATISTA entregará un informe técnico mensual de disponibilidad y consumo de ancho de banda y un informe cada vez que ocurra un incidente, los cuales deberán ser entregados dentro de los siguiente 10 días hábiles al término del mes o desde resuelto la incidencia.
- EL CONTRATISTA brindará a la entidad el acceso de lectura a la plataforma de monitoreo y estadísticas de la solución implementada.
- El servicio y el soporte del mismo debe estar disponible 24x7 los 365 días del año.
- El Contratista debe brindar el servicio de protección contra ataques volumétricos DDoS bajo la modalidad "Always On" permitiendo mínimamente la inspección continua del tráfico entrante o de bajada.
- El servicio de protección no debe depender de estados y debe soportar ilimitadas sesiones simultáneas al menos bajo condiciones de ataque, debe ser tecnología stateless.
- El servicio de protección debe estar alojado en la nube del proveedor. Con el fin de evitar altas latencias se requiere que la infraestructura de este servicio se encuentre ubicada



en territorio nacional y cuente con redundancia geográfica en al menos dos sitios físicos diferentes.

- El equipamiento del servicio de protección debe tener capacidad de mitigación de ataques DDoS volumétricos de al menos 40 Gbps.
- El servicio de protección debe tener la capacidad de mitigar ataques DDoS volumétricos para los servicios HTTPS bajo demanda en cualquier momento que se requiera, sin que esto implique la necesidad de instalar los certificados de seguridad de estos servicios en la infraestructura del proveedor.
- El servicio de protección debe mitigar ataques de día cero a través de la creación automática de firmas en tiempo real con un SLA no mayor a 30 segundos.
- Ante una emergencia bajo ataque, EL CONTRATISTA debe garantizar la intervención de un experto por parte del fabricante de la plataforma en un tiempo no mayor a 10 minutos a partir de la generación del ticket de soporte.
- El postor deberá adjuntar para presentación de oferta una (1) carta del fabricante de la solución mitigación de ataques, señalando el cumplimiento de cada una de las características de la solución Anti-DDoS en su nube local.
- El postor deberá adjuntar para presentación de oferta una (1) carta del fabricante señalando marca y modelo de la plataforma de mitigación DoS/DDoS, y que certifique que la plataforma de mitigación DoS/DDoS se encuentra implementada en su nube local.

#### 5.1.3 Servicio de Internet Inalámbrico Móvil

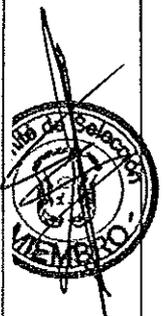
5.1.3.1 El Contratista deberá proveer DOS (02) modem o router inalámbrico portátil de bolsillo con cable USB y con internet Móvil de una capacidad de 60 GB como mínimo de datos mensuales. Los dispositivos y simcard serán reemplazados anualmente, ya que la vida útil del router o modem es de un año, sin costo para el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

5.1.3.2 Tecnología: 2G/3G/4G

5.1.3.3 Cobertura: Cobertura a nivel nacional conforme de acuerdo a la disponibilidad del proveedor conforme a lo publicado por el OSIPTEL.

5.1.3.4 Velocidad de Transmisión:

El postor deberá garantizar, la señal móvil conforme a la cobertura publicada en la página web del ente regulador OSIPTEL.





5.1.3.6 El postor debe acreditar ser miembro activo formal e integrante de la Asociación NAP – Perú en calidad Operador ISP (adjuntar para la presentación de oferta UNA (1) carta emitida por el NAP PERU), para garantizar un rápido intercambio de datos entre los proveedores locales de Internet.

5.1.3.7 El postor debe estar incluido en el Registro de Empresas prestadoras de servicio de Valor Añadido: "conmutación de datos por paquetes (internet)" del MTC, que acredite los registros vigentes según su página web. [https://portal.mtc.gob.pe/comunicaciones/concesiones/registros/documentos/portal/Valor\\_A%C3%B1adido.pdf](https://portal.mtc.gob.pe/comunicaciones/concesiones/registros/documentos/portal/Valor_A%C3%B1adido.pdf), "conmutación de datos por paquetes (internet)", para lo cual presentará para el perfeccionamiento del contrato el documento que acredite dicho registro.

#### 5.1.4 Tarifcador de llamadas

5.1.4.1 La entidad proporcionará un equipo de cómputo completo con las características mínimas necesarias, exclusivamente para la implementación del software de tarificación (última versión estable); dicho equipo trabajará bajo el dominio de la red del CCFFAA.

5.1.4.2 El postor deberá configurarlo de tal manera que permita administrar todos los módulos del sistema de tarificación actual, en la sede del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

5.1.4.3 Características mínimas del software/ Sistema Tarifcador para 200 anexos aproximadamente:

- 01 Módulo de Captura:
  - 01 Módulo de Captura CCM.
- 01 Módulo de Proceso automático:
  - Procesa los CDR capturados.
- 01 Módulo de Administrador de Datos:
  - Administra la organización de la empresa: Anexos, Códigos, Áreas, empleados, tarifas, etc.
- 01 Módulo de Consultas y reportes:
  - Genera consultas administrativas de la organización.
- 01 Módulo de Consulta Gerencial:
  - Genera consultas para la toma de decisiones.
- 01 Módulo de Mensajería automática:
  - Notificación de alertas por seguridad, abusos etc.
- 01 Módulo de Reportes Automáticos:





- o Generación de reportes de acuerdo a criterio y envío por mail.
- 01 Modulo de Integración con Recursos Humanos:
  - o Interacción con ERP para novedades de empleados, ceses, creación de clave.
- 01 Modulo de Seguridad:
  - o Define Perfiles de usuario.
- 01 Modulo de Directorio Telefónico Interno:
  - o Permite buscar información en el directorio telefónico del tarifador. La información a mostrar será la extensión, el empleado, área, etc.
- 01 Módulo de Adm. de Claves:
  - o Permite la automatización masiva de las claves telefónicas dentro de la central telefónica.
  - o El administrador puede definir tareas que se ejecutan masivamente para:
    - Creación masiva de claves.
    - Inactividad de claves.
  - o Que el administrador pueda generar códigos de forma masiva e inscribirlo en la PBX. Creación por Lotes y programar la ejecución a una fecha y hora especifica en una fecha y hora especifica.
  - o Notificación a los usuarios de un cambio o creación de clave.
- 01 Módulo de Crédito Consumo:
  - o Administración y gestión de créditos asignados a los empleados para el control mensualmente.
- 01 Módulo de Interfaz con la Central:
  - o Permite interactuar con la central para el envío de ordenes (CORTE AUTOMATICO) Trabajando en conjunto con el módulo administrador de créditos permite cambiar de facilidad al usuario de código que ha cumplido su presupuesto mensual de teléfono.
  - o Este módulo se integrará con la central telefónica.
- 01 Módulo de Bolsa de Minutos:
  - o Permite que las organizaciones dispongan de herramientas que le notifiquen cuando supere el tope de la bolsa contratada con su operador.



5.1.4.4 El Contratista, durante la duración del contrato deberá mantener actualizado; efectuará el mantenimiento de las bases de datos y parches de seguridad del software de tarificación informando los cambios efectuados, presentará un



plan de trabajo anual. Dicho mantenimiento general será presencial y/o remoto mediante software remoto licenciado. (Máximo 2 horas mensuales).

5.1.5 Detalle de dúos fija e internet 30mbps como mínimo

12797419 - Línea Fija + Internet
15585926 - Línea Fija + Internet
12797837 - Línea Fija + Internet
14315589 - Línea Fija + Internet
13300918 - Línea Fija + Internet
14334836 - Línea Fija + Internet
Nuevo
Nuevo

5.1.6 Detalle de línea 0800 (3,000 minutos por cada línea, como mínimo)

0800 - 14500	Línea Analógica o HFC
0800 - 43342	Línea Analógica o HFC
Nuevo	

5.1.6.1 Servicio requerido de solo líneas con voz y líneas con datos

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas requiere contar con el servicio de telefonía fija de OCHO (08) Líneas Analógicas/HFC que deberán contar con internet 30 Mbps como mínimo (con garantía del 40% de la velocidad contratada), asociados a los abonados telefónicos ubicados en Jr. Nicolás Corpancho 289, Santa Beatriz Lima por un período de VEINTICUATRO (24) meses.

El Contratista deberá permitir la suspensión o ampliación del servicio de las líneas telefónicas con internet, a solicitud de la Unidad Usaria y además cumplir con las especificaciones mínimas generales, cuyo plazo de vigencia del servicio empezará a regir al término del contrato vigente actualmente.

Esta implementación llave en mano, incluye instalación y puesta en funcionamiento; hardware, software, teléfono con pantalla e identificador de llamadas, los router con mayor potencia al irradiar, accesorios, licencias y/o cualquier aditamento adicional, considerado como un todo. La ubicación de la instalación del equipamiento será indicada por la Entidad.

5.1.6.1 Servicio requerido de línea de cobro revertido 0800

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas requiere contar con el servicio de TRES (03) Líneas de discado libre (0800) sin costo para el usuario que efectúa la llamada y que permita realizarla desde teléfonos fijos y móviles de cualquier operador a nivel nacional, a instalarse en el Jr. Nicolás Corpancho 289, Santa Beatriz- Lima.





Esta implementación llave en mano, incluye instalación y puesta en funcionamiento; hardware, software, teléfono con pantalla e identificador de llamadas, accesorios, licencias y/o cualquier aditamento adicional, considerado como un todo. La ubicación de la instalación del equipamiento será indicada por la Entidad.

## 5.2 Actividades

### 5.2.1 Prestaciones y accesos:

- 5.2.1.1 Está prohibido el acceso de personal extranjero (presencial y/o remoto), para cualquier tipo de configuraciones o brindar servicio técnico de cualquier índole con referencia al contrato.
- 5.2.1.2. Deberán realizar las mejoras tecnológicas anualmente en caso lo amerite acorde con la tecnología actual; previa coordinación con Jefe de la Oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

### 5.2.2 Detalle del soporte de averías

- 5.2.2.1 Para averías del servicio se deberá comunicar con el proveedor por medio del número fijo o 0800 que permita contactar exclusivamente al área de soporte técnico del postor a través de un número telefónico y/o a través de un correo electrónico, para generar y reportar la avería sin costo para la entidad.
- 5.2.2.2 Asimismo, deberá presentar los nombres, números y cuentas de correo electrónico de los responsables técnicos o comerciales, que deban atender las incidencias que afecten a la continuidad del servicio, a quienes se podría escalar una atención de ser necesaria.

### 5.2.3 Otros Servicios

- 5.2.3.1 El postor ganador de la buena pro deberá confirmar mediante declaración jurada simple para el perfeccionamiento del contrato, que cubre con la cobertura del sistema de telefonía fija a los departamentos y localidades donde se solicitan los servicios, estando de acuerdo con la Normalidad de telecomunicaciones emitida por Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), según corresponda, debiendo asegurar la funcionalidad y un servicio eficiente, a fin de garantizar el mismo en las instalaciones del Comando Conjunto.
- 5.2.3.2 El postor ganador de la buena pro, deberá realizar una visita técnica inicial y las necesarias, para validar el equipamiento y funcionalidades, sin cortes, ni interrupciones a fin de mantener el nivel óptimo del servicio, luego del cual presentará un informe detallado, donde se indicará los resultados de la verificación. Adicionalmente, de requerir implementación y/u optimización



del servicio, se adjuntará el cronograma de trabajos. Todo en coordinación directa con el personal responsable del área de telefonía.

- 5.2.3.3 El Contratista cubrirá la totalidad del servicio a todo costo.
- 5.2.3.4 Para el caso de mejoras en la calidad del servicio, de ser necesario la implementación y/u optimización de la misma, con equipos adicionales o reemplazo de los existentes, dichos costos serán asumidos en su totalidad por El Contratista, debiendo tomar las debidas precauciones para evitar daños a la propiedad del Comando Conjunto.
- 5.2.3.5 El tiempo de implementación máximo para la entrega del servicio de SIP Trunk e internet de 300Mbps como mínimo, el plazo será de SESENTA (60) días calendario (Sub ítem N° 1). En caso exista una demora en los permisos de la Municipalidad, MTC, otros; realizará coordinaciones previas con el área usuaria para efectos de ampliación de plazo. El servicio podrá iniciar con un router de segundo uso y tecnología vigente, hasta la instalación de un equipo nuevo, de primer uso, hasta por un plazo máximo de 120 días calendarios desde el día siguiente de firmado el contrato.
- 5.2.3.6 El tiempo de implementación máximo para la entrega del servicio de teléfonos analógicos o HFC e internet, no será mayor a SESENTA (60) días calendario a la firma del contrato (Sub ítem N° 2). La instalación será en coordinación con la entidad.
- 5.2.3.7 Si resultase ganador el postor actual, la ejecución del servicio no deberá depender del contrato anterior.
- 5.2.3.8 De darse el caso que los organismos reguladores de las comunicaciones del Estado Peruano, como el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) determine la modificación de las leyes actuales y planes de telecomunicaciones, la empresa prestadora del servicio deberá informar y coordinar con el Comando Conjunto de forma oficial, antes de realizar la actualización, configuración e instalación de software, así como las funciones y actividades necesarias en sus instalaciones, sin inferir en ninguna modificación, recorte del servicio o incremento de costo.
- 5.2.3.9 Se deberá considerar dentro del periodo de contrato, la actualización de planes, servicios y/o promociones mejorados, a favor del Comando Conjunto, de acuerdo a lo aprobado por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL).
- 5.2.3.10 El Comando Conjunto efectuará las consultas, reclamos, entre otros requerimientos, a las personas que corresponda, según el escalamiento que presente el postor, el (la) ejecutivo (a) de cuenta será la persona que se encargará de efectuar las acciones necesarias (seguimiento), hasta que la entidad vea satisfecha su necesidad (consulta, reclamos, entre otros).





- 5.2.3.11 El Contratista debe entregar los correos electrónicos o teléfonos fijos o celulares de los responsables de la atención, para el escalamiento y las coordinaciones necesarios, sobre facturación y documentación del servicio, cobranzas, servicios post-venta, averías, reclamos, cambio de equipos, servicio técnico, altas nuevas y soportes de datos, a fin de agilizar la atención requerida.
- 5.2.3.12 Se realizará los requerimientos de activación o cancelación de las líneas, requerimientos de altas, suspensiones temporales y bajas, solo por personal representante autorizado de nuestra entidad; dichos servicios solicitados serán aplicables inmediatamente después de terminada la transacción, debiendo el postor enviar una confirmación de fecha y procedimientos necesarios a seguir.
- 5.2.3.13 El Contratista deberá contemplar y garantizar la priorización de llamadas de altas autoridades del Estado del sistema RECSE y en los términos que corresponda para los Teléfonos Fijos dispuestos por la entidad, a fin de dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 051-2010-MTC del 18 de octubre del año 2010, que aprueba el "Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencia.
- 5.2.3.14 La incorporación de nuevas líneas por parte del Comando Conjunto tendrá similares condiciones técnicas y económicas consideradas en este proceso, hasta un 25 % adicional de lo contratado.
- 5.2.3.15 Todas las líneas contratadas HFC deberán tener equipos telefónicos con pantalla y el servicio de identificación de llamadas, casilla de voz y conferencia tripartita de acuerdo a las características técnicas y capacidad de los equipos. La Central Telefónica y los anexos cumplen con la capacidad y características técnicas para soportar los servicios solicitados.
- 5.2.3.16 La conformidad de la ejecución y activación del servicio, será dado por DOS (2) representantes, dicho personal será designado por el Comando Conjunto.
- 5.2.3.17 La conformidad mensual de los servicios de telefonía fija estará bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Soporte Informático y Estadístico del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, luego de haber recibido por parte de El Contratista los recibos de Facturación Electrónica o recibos detallados referidas al ítem correspondiente sin alterar el monto total del contrato.
- 5.2.3.18 El Postor debe contar con Certificado Internacional vigente en Gestión de Seguridad de Información ISO 27001, ISO 14001:2015 de Estándar internacional de Gestión del Ambiente, ISO 37001 Sistema de Gestión Anti-Sobornos, los cuales deben ser propios del postor. Se deberá acreditar a través de la constancia



respectiva, las cuales deberá adjuntar para presentación de oferta.

5.2.3.19 El postor debe ser miembro del FIRST (Forum of Incident Response and Security Team). El equipo de respuesta a incidentes del postor registrado en el FIRST deberá estar ubicado en Perú para una adecuada gestión y operando 24x7. Se deberá acreditar a través de la constancia respectiva, la cual deberá adjuntar para presentación de oferta.

### 5.3 Prestaciones accesorias a la prestación adicional

#### 5.3.1 Soporte Técnico

5.3.1.1 El Contratista deberá contar con un servicio técnico y Centro de Atención de Averías a nivel nacional, para brindar administración de los servicios que oferta. El servicio de soporte debe ser permanente 7 x 24 x 365 y contar con un sistema de gestión adecuado para reportar fallas y atenciones mediante este centro de atención, a fin de garantizar la continuidad del servicio ofertado.

5.3.1.2 El Contratista deberá contar con un Centro de Atención y Soporte que debe permitir llamadas desde líneas fijas y móviles, además de un correo electrónico para soporte en atención de averías a nivel local y/o nacional y soporte en la administración de los servicios que oferta sin costo alguno.

5.3.1.3 El reporte de averías será gestionado por correo electrónico con el responsable de la atención.

5.3.1.4 En caso de una contingencia o avería (Interrupción parcial o total del servicio, así como un decremento en la calidad del mismo), el tiempo de respuesta que es el tiempo de atención a cualquier llamada en que se solicite atender una falla por pérdida de servicio hasta la generación del ticket, no deberá exceder de hasta los treinta (30) minutos como máximo. (Sub Ítem N° 1).

5.3.1.5 El tiempo medio de reparación (subsanción) de una avería, sobre el Internet Dedicado y/o Telefonía Fija mediante enlace SIP Trunk, por pérdida de servicio deberá ser máximo de 4 horas, contabilizadas desde la emisión del ticket de atención. Caso contrario se aplicará el numeral **otras penalidades**, a ser incluida en el contrato. (Sub Ítem N° 1).

5.3.1.6 El tiempo medio de reparación por degradación de servicio (deterioro, intermitencia) será de máximo veinticuatro (24) horas, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. (Sub Ítem N° 1).

5.3.1.7 El tiempo acumulado mensual de indisponibilidad del servicio, sobre el Internet Dedicado y/o Telefonía Fija mediante enlace



SIP Trunk, no debe ser mayor de cuatro (04) horas. El tiempo acumulado al cual hacen referencia, será para los casos en que la indisponibilidad del servicio ha sido de responsabilidad de El Contratista. (Sub ítem N° 1).

- 5.3.1.8 El caso de fallas en los equipamientos implementados, que causen la pérdida de los enlaces o servicios del proveedor, así como aquellos que atenúen y/o deterioren la calidad de cualquiera de los servicios proporcionados y por el cual deba realizarse cambio de equipos, El Contratista deberá enviar personal técnico especializado para realizar la evaluación de la falla, esta visita será sin costo para el Comando Conjunto.
- 5.3.1.9 En caso de fallas y/o averías de los equipos de comunicaciones que brindan el servicio, para el reemplazo o reparación de los mismos será responsabilidad de El Contratista. Para casos en los que la avería sea imputable a La Entidad será ella quien asuma los costos por la contingencia.
- 5.3.1.10 El Contratista, asumirá el costo por el servicio técnico de reparación de los equipos ocasionado por desprogramación realizada por el postor y/o defectos o fallas de fábrica que son cubiertos por la garantía del equipo por un periodo mínimo de DOCE (12) meses. (Sub ítem N° 2).
- 5.3.1.11 El Contratista, deberá dar el soporte técnico del correcto funcionamiento del software de tarificación, será brindado por la empresa fabricante del mismo o por un representante de la marca. La atención para problemas reportados telefónicamente, vía e-mail u otro medio se dará la conformidad por el personal técnico de la Unidad de Telefonía.
- 5.3.1.12 Deberá contemplarse el servicio de una visita mensual o de acuerdo a requerimiento sumándose 12 al año por personal técnico especialista a fin de brindar soporte técnico del software de tarificación por parte del mismo fabricante o por un representante de la marca, para temas de configuración, adecuación, soluciones de problemas puntuales, etc. El Soporte Técnico del Tarificador de llamadas será remoto y/o presencial según lo amerite el caso, previo acuerdo y coordinación con el proveedor y la entidad. Asimismo, brindarán en ambas partes la seguridad del personal técnico para dicha acción.
- 5.3.1.13 La disponibilidad del servicio Internet Dedicado y Telefonía fija mediante enlace SIP Trunk (Sub ítem N° 1) debe contar con un SLA del 99.9%, medido en base mensual %, cuyo incumplimiento conllevará a aplicar lo establecido en el numeral otras penalidades, establecida en el contrato particular del Comando Conjunto, salvo que la pérdida de disponibilidad sea por causas naturales o por factores ajenos al control del contratista. Las averías causadas por terceros, caso fortuito, fuerza mayor no se consideran para el cálculo de la disponibilidad del servicio.



5.3.1.14 El personal técnico, que se presentará para realizar trabajos de cualquier índole por parte del postor, deberá contar con la indumentaria correspondiente cumpliendo los protocolos de seguridad de protección ante el COVID-19 u otro a fin; de acuerdo a la política decretada por el Estado Peruano.

5.3.1.15 No se está permitido el ingreso presencial o remoto de personal extranjero para trabajos de cualquier índole (mantenimiento, configuraciones, accesos, otros).

### 5.3.2 Capacitación y/o entrenamiento

Capacitación en temas de Comunicaciones:

5.3.2.1 La integración y administración de los equipos de comunicación y telefonía IP, demandan una capacitación especializada y constante del personal técnico/operativo que asume la responsabilidad de administrar este servicio el Jefe de la Oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a fin de asegurar el desarrollo, implementación, integración y diseño de redes con tecnologías acorde con el desarrollo técnico actual, por lo que se hace imprescindible contar con la capacitación para 02 participantes responsables del área, en una Institución de prestigio que tenga convenio con la compañía CISCO y que cumpla con el siguiente detalle:

- CCNA - Implementing and Administering Cisco Solutions. Las fechas y los horarios para el dictado de los cursos presenciales o virtual previa autorización serán definidos en coordinación con el Jefe de la oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y El Contratista. El Centro de enseñanza debe proveer material de entrenamiento para cada participante y/o acceso a los laboratorios en entorno real o simuladores virtuales asociado al curso oficial. Deberá ser dictado en idioma español. Al término de la capacitación se deberán entregar los respectivos certificados correspondientes a cada módulo a nombre del fabricante de la currícula del curso y de la Organización.

5.3.2.2 Adicionalmente El Contratista deberá proporcionar:

- Un (1) curso en Gestión de Proyectos (PMP) para DOS (2) personas de la entidad a dictarse en un Centro de Estudios de prestigio. Las fechas y los horarios para el dictado del curso presencial o virtual previa autorización serán definidos en coordinación con el Jefe de la oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y El Contratista. Deberá incluir voucher de certificación (un único intento) y la membresía al PMI por los dos años de servicio. La obtención de la certificación estará sujeta a la aprobación de los exámenes por los participantes.
- Un (1) curso en Gestión de Servicios de TI (ITIL) para DOS (2) personas de la entidad a dictarse en un Centro de Estudios





de prestigio. Las fechas y los horarios para el dictado del curso presencial o virtual previa autorización serán definidos en coordinación con el jefe de la oficina de Seguridad Informática y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y El Contratista. Deberá incluir voucher de certificación (un único intento). La obtención de la certificación estará sujeto a la aprobación de los exámenes por los participantes.

#### 5.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 5.4.1 LUGAR

El Contratista deberá ejecutar la prestación del servicio en la siguiente dirección:

Jr. Nicolás Corpancho N° 289- Urb. Santa Beatriz - Lima

##### 5.4.2 PLAZO

- a. La empresa adjudicada con la buena pro, realizará la entrega del servicio, dentro de un plazo máximo de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en las instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. El servicio de Internet Dedicado podrá iniciar con un router de segundo uso y tecnología vigente, hasta la instalación de un equipo nuevo, de primer uso, hasta por un plazo máximo de 120 días calendarios desde el día siguiente de firmado el contrato.
- b. El plazo para la Prestación del Servicio será por 24 meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y del acta de activación del servicio.

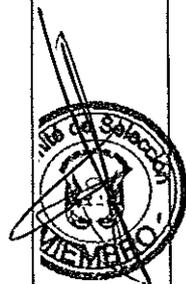
#### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 6.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

###### 6.1.1 Personal

###### A. Personal Clave (Jefe de Proyecto)

- UN (1) Ingeniero electrónico o Ingeniero de telecomunicaciones o ingeniero de sistemas o ingeniero informático, titulado.
- Contar con diplomado en Gestión de Proyectos y/o debe ser Certificado en PMP vigente.
- Debe contar con Tres (3) años de experiencia (posteriores a su colegiatura) en el cargo de jefe de proyectos, realizando labores de gestión e implementación de proyectos de Telecomunicaciones (enlaces punto a punto, metro LAN, enlaces de internet y/o enlaces de datos).





7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Confidencialidad

7.1.1 El postor deberá confirmar para el perfeccionamiento del contrato, mediante declaración jurada simple que esta obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la Confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de las unidades ejecutoras o por mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables del Sector Telecomunicaciones.

7.1.2 La obligación de confidencialidad no aplicará a la información que:

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
- Se encuentre en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
- Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- Sea independientemente desarrollada por la Parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
- Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden



7.2 Conformidad de la prestación

7.2.1 Área que coordinará con el proveedor. - Personal de la Oficina de Soporte Informático y Estadístico del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria) y la Unidad de Logística de la Oficina de Administración del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

7.2.2 Área responsable de las medidas de control. - Personal de la Oficina de Soporte Informático y Estadístico del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria).

7.2.3. Área que brindará la conformidad: La Oficina de Soporte Informático y Estadística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (área usuaria).

7.3 Forma de pago

7.3.1 Las formas de pagos parciales se realizarán mediante facturación mensual, por el monto adjudicado dividido entre los meses de la





prestación del servicio requerido (24 meses), considerando por parte del Comando Conjunto lo siguiente:

- Razón Social y RUC del Comando Conjunto
- Moneda oficial del Perú (Soles).

7.3.2 En caso el inicio de servicio no coincida con el ciclo de facturación del proveedor se aceptará prorrateo del primer mes, así como del último mes del servicio sin afectar el Monto de la Oferta Propuesta.

7.3.3 De realizar el Comando Conjunto, algún consumo de llamadas adicionales a los minutos de los planes contratados, serán facturados al precio indicado en los documentos presentados para la firma de contrato.

7.3.4 El postor deberá detallar en su propuesta económica el costo por minuto a cada destino indicado.

7.3.5 En referencia al pago y para facilitar la gestión de las comunicaciones, la empresa proveedora del servicio, brindará información clara considerando lo siguiente:

- La facturación por el servicio, deberá ser en una única factura mensual y/o detallada en caso sea requerido por el área usuario, mediante medio electrónico o recibos, siendo la tarificación será efectiva en minutos y/o segundos reales de comunicación a cualquier tipo de llamada a telefonía fija y celular nacional y/o local. No se aceptarán diversas facturas desagregadas por cada uno de los sub ítem de los servicios brindados.
- Opcionalmente, se deberá detallar los tipos de llamadas salientes, con el detalle que formen parte del reporte estándar del contratista.
- Asimismo, se podrá solicitar el reporte detallado de llamadas entrantes y salientes en las fechas y líneas que se soliciten, dicho reporte será entregado en medio físico y/o en medio digital [correo electrónico] al contacto autorizado (Unidad de Telefonía del CCFFAA).
- Se otorgarán plazos para la cancelación de la facturación, como máximo de VEINTE (20) días, desde la fecha de entrega física y/o electrónica de la factura correspondiente, sin recargo alguno y sin que esto afecte el servicio del usuario final; teniendo en cuenta el tiempo que demanda el proceso de pago en las entidades públicas de acuerdo a la normatividad vigente.
- No se cobrará ningún servicio que no haya sido solicitado directamente por los representantes autorizados por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.





7.4 Otras penalidades

N°	MOTIVO DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Por no cumplir con el tiempo máximo de cuatro (4) horas, contados desde la generación del ticket de avería, para restaurar la caída total del servicio de Internet Dedicado y/o Telefonía Fija mediante enlace SIP Trunk. No aplica en caso la caída de servicio sea producida por factores ajenos al control del contratista o externos (vandalismos, robo de fibra y desastres naturales)	El monto por aplicar será del 8% de una UIT por cada 24 horas, en días útiles de atraso, contabilizados después de las primeras 4 horas de generado el ticket de avería.	El Comando Conjunto de las FF.AA. levantará un acta de incidencia al representante de la empresa CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por esta Entidad, dentro del plazo de un (1) día, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

7.5 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a UN (1) año, contado a partir de la fecha de conformidad, otorgada, sin observaciones.

7.6 OTRAS CONDICIONES PARA CUMPLIR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Medidas Sanitarias).

Protocolo sanitario de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19) y responsabilidades en caso de hechos fortuitos:

El personal de las Empresas Adjudicadas que tengan contacto y/o realice actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones, entre otros) dentro de las instalaciones del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, adoptará las medidas preventivas de bioseguridad, presentando la empresa ganadora de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato UNA (1) declaración jurada en la cual detalle que toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos sanitarios siguientes

- a. **Aislamiento COVID-19.** - Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para COVID-19 será aislado y evacuado en forma inmediata al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.
- b. **Distanciamiento Social.** - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- c. **Higiene Respiratoria.** - Cubrirse la boca y nariz con una tapa boca certificado y aprobado por el MINSA.
- d. **Higiene de manos.** - Uso de guantes y lavado de las manos a menudo con agua y jabón o solución recomendada.
- e. **Higiene Ambiental.** - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar UNA (1) declaración en la cual detalle que el





personal a su cargo no presenta sintomatología o haber estado en contacto de personas infectadas con COVID-19, con el propósito de descartar cualquier contagio del personal del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el postor dará cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 1275-2021 MINSA de fecha 01 de diciembre del 2021.

El postor ganador de la buena pro, presentara para el perfeccionamiento del contrato UNA (1) Declaración Jurada DE deslinde de Responsabilidades para la Entidad, ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal del ofertante, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### a. Habilitación:

#### Requisito:

El postor debe de contar con la autorización vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### Acreditación:

Copia del Contrato vigente de concesión para la prestación del servicio de telefonía fija, así como la Resolución Directoral aprobando la concesión expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

### b. Personal clave: Jefe de Proyectos:

#### Formación académica

#### Requisitos:

UN (1) Ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones o ingeniero de sistemas o ingeniero informático, titulado.

#### Acreditación:

El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Para la verificación se requiere que el postor señale 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.

En caso el Título 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.





**Capacitación:**

Requisitos:

Contar con diplomado en Gestión de Proyectos y/o debe ser Certificado en PMP vigente.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otro documento equivalente. Estos deben indicar el número de horas lectivas y la Institución que lo emite o presentar Certificado de PMP vigente.

**Experiencia del personal clave:**

Requisitos:

Debe contar con Tres (3) años de experiencia (posteriores a su colegiatura) en el cargo de jefe de proyectos, realizando labores de gestión e implementación de proyectos de Telecomunicaciones (enlaces punto a punto; metro LAN, enlaces de internet y/o enlaces de datos).

Acreditación:

La experiencia del personal 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.

Se verificará la fecha de incorporación al Colegio de Ingenieros del personal clave requerido como Jefe de Proyecto, para verificar el plazo de experiencia requerido.

**c. Experiencia del postor:**

Requisito:

El postor debe acreditar en su oferta un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) veces el valor estimado, 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 de comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia que no supere el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Telefonía Fija, enlaces de datos, internet, telefonía móvil, internet móvil.





Acreditación:

La experiencia el postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.



  
O-123746200-O+  
Segundo ALVA Pérez  
Mayor EP

Oficial de la Oficina de Soporte Informático y Estadística  
del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con la autorización vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.  <u>Acreditación:</u>  Copia del contrato vigente de concesión para la prestación del servicio de telefonía fija, así como la Resolución Directoral aprobando la concesión expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.  <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>
	<u>Requisitos:</u>  UN (1) Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático, titulado.  <u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL, 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.  Para la verificación se requiere que el postor señale 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.  En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Diplomado en Gestión de Proyectos y/o ser Certificado en PMP vigente, del personal clave requerido como Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático, titulado  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.  <b>Importante</b>  <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>



<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> TRES (3) años de experiencia (posteriores a su colegiatura) en cargo de Jefe de Proyectos, realizando labores de gestión e implementación de proyectos de telecomunicaciones (enlaces punto a punto, metro LAN, enlaces de internet y/o enlaces de datos), del personal clave requerido como Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático, titulado  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SEISCIENTOS NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 690,000.00), 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 OCHO NTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES (S/. 86,000.00), 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: Telefonía fija, enlaces de datos, internet, telefonía móvil, internet móvil.  <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>13</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° 7 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

<sup>13</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 fehacencia 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".



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° 8.

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, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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





**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



**Importante**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMÉTRICO PARA EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS, que celebra de una parte el COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....] a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:



### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-MD/CCFFAA**, para la contratación de DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMÉTRICO PARA EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, INTERNET DEDICADO, INTERNET INALÁMBRICO MÓVIL E INTERNET ASIMÉTRICO PARA EL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

### 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>14</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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



<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.



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

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



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. En el caso 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 corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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>15</sup>**

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

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

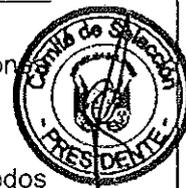
Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de



<sup>15</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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contratación 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: JIRON NICOLAS CORPANCHO N° 289 URB SANTA BEATRIZ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.

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

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

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



\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

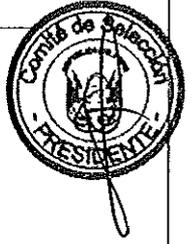
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

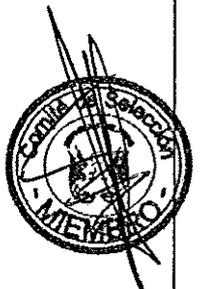
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*



<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**



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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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



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

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

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

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

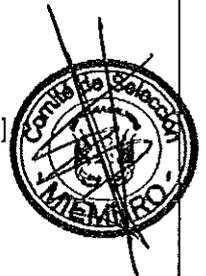
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>



<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

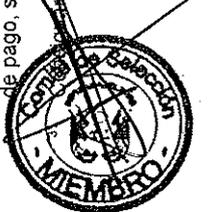
<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.



COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2022 MD/CCFFAA (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0025-2022 MD/CCFFAA (Primera convocatoria)

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:



- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

