

**ANEXO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL**

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información del PETACC

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad garantizar la operatividad, continuidad y confiabilidad del sistema de comunicaciones telefónicas institucional del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC, permitiendo una adecuada comunicación interna entre las diferentes oficinas y facilitando la atención de comunicaciones externas, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la entidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES TELEFONICAS DEL PETACC, compuesta por una central telefónica Intelbras Impacta 68i, anexos telefónicos analógicos y su infraestructura asociada, con la finalidad de garantizar su correcta operatividad, adecuada configuración, optimización del sistema y disponibilidad de los anexos telefónicos institucionales.

4. JUSTIFICACIÓN

La contratación se justifica en la necesidad de asegurar el correcto funcionamiento del sistema de telefonía institucional mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan detectar oportunamente fallas en la central telefónica, anexos, cableado y puntos de conexión.

Estas acciones permitirán mejorar la calidad de comunicación interna y externa, evitar interrupciones del servicio telefónico, optimizar la configuración del sistema y prolongar la vida útil de los equipos instalados.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META

Rubro: 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0002 Administración de Proyectos de Inversión

Específica de Gasto 2.6.8.1.4.3 ...Gastos por Contratación de Servicios

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 Descripción del servicio:

Descripción: Servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo) del sistema de telefonía institucional, compuesto por una central telefónica Intelbras Impacta 68i, anexos analógicos, cableado telefónico y puntos de conexión.

Medida: Unidad

Cantidad: 01

6.1.1 Actividades para Realizar:

Mantenimiento Preventivo

El proveedor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección técnica general de la central telefónica Intelbras Impacta 68i.
- Limpieza interna y externa de la central telefónica.
- Verificación del estado de las tarjetas electrónicas instaladas.
- Verificación del correcto funcionamiento de los puertos de extensiones analógicas.
- Revisión de conectores y terminales de conexión telefónica.
- Verificación de la fuente de alimentación de la central.
- Verificación del sistema de puesta a tierra del equipo (si tuviera).



- Revisión de ventilación y disipación de calor del equipo.
- Verificación del estado del cableado telefónico conectado a la central.
- Revisión de configuración general del sistema telefónico.
- Verificación de tablas de numeración y plan de marcación.
- Verificación de configuración de anexos y grupos de llamada.
- Verificación de restricciones de llamadas salientes.
- Verificación del funcionamiento de transferencia de llamadas.
- Verificación de funcionamiento de timbrado interno.
- Revisión del correcto funcionamiento de la línea troncal digital conectada a la central.
- Respaldo de la configuración actual de la central telefónica.

Mantenimiento Preventivo de Anexos Telefónicos:

El proveedor deberá realizar mantenimiento a las siguientes tomas de anexos:

Anexos:

0, 101, 103, 104, 108, 109, 115 y 119

- Revisión del estado físico de las tomas telefónicas.
- Limpieza de conectores RJ11 o terminales de conexión.
- Verificación de continuidad del cableado telefónico.
- Verificación del correcto funcionamiento del teléfono analógico.
- Revisión de calidad de audio en llamadas internas.
- Revisión de tono de marcado.
- Ajuste y reconexión de cableado en caso de conexiones flojas.
- Pruebas de comunicación interna entre anexos.
- Pruebas de comunicación con línea externa.

Mantenimiento Correctivo de Anexos Telefónicos:

El proveedor deberá realizar acciones correctivas necesarias para restablecer la operatividad del sistema telefónico institucional.

Se deberá realizar la reparación, reconexión y configuración de las siguientes tomas de anexos:

Anexos:

102, 106, 107 y 114

Las actividades mínimas incluyen:

- Diagnóstico del punto de conexión telefónico.
- Reparación del cableado telefónico del anexo.
- Reconexión o cambio de terminales de conexión.
- Verificación de continuidad del cableado.
- Identificación y corrección de fallas de señal.
- Configuración del anexo en la central telefónica.
- Pruebas de funcionamiento del anexo.

Instalación de Nuevos Anexos

El proveedor deberá realizar la instalación, habilitación y configuración de las siguientes tomas de anexos:



Anexos:

105, 110, 112, 113, 116, 117 y 118

Las actividades mínimas incluyen:

- Instalación de tomas de conexión telefónica.
- Instalación y adecuación del cableado telefónico correspondiente.
- Identificación y rotulado del punto de red telefónico.
- Conexión del cableado hacia la central telefónica.
- Habilitación del puerto correspondiente en la central.
- Configuración del número de anexo.
- Pruebas de funcionamiento del anexo.
- Verificación de llamadas internas y externas.

Configuración de la Central Telefónica

El proveedor deberá realizar la configuración, adecuación y adición de las líneas conectadas a la central telefónica para su uso con los anexos, asegurando su correcto funcionamiento y operatividad.

Las actividades mínimas incluyen:

- Verificación del estado de las líneas entrantes.
- Configuración de parámetros de las líneas en la central telefónica.
- Adición de las nuevas líneas en la central telefónica.
- Verificación del correcto direccionamiento de llamadas entrantes.
- Configuración de distribución de llamadas hacia anexos.
- Configuración de rutas de llamadas salientes.
- Verificación de calidad de audio en llamadas externas.
- Pruebas de llamadas entrantes y salientes.
- Ajuste de parámetros para optimizar el funcionamiento de las líneas.



Para la instalación de los nuevos anexos, el proveedor deberá realizar previamente una inspección técnica obligatoria en las instalaciones del PETACC, a fin de determinar las rutas óptimas de cableado, distancias y condiciones necesarias para la correcta implementación del servicio.

La instalación de cada anexo se ejecutará bajo la modalidad de suma alzada por punto, incluyendo todos los trabajos necesarios de cableado, canalización, conexión, configuración y pruebas de funcionamiento, independientemente de la distancia requerida.

El proveedor asumirá la responsabilidad de definir la mejor solución técnica para la implementación de los anexos, sin que la ausencia de metrados específicos genere costos adicionales para la entidad.

Capacitación al Personal Institucional

El proveedor deberá realizar una breve capacitación al personal designado por el área usuaria.

Duración mínima: 01 hora

Temas mínimos:

- Uso básico del sistema telefónico.
- Transferencia de llamadas.
- Llamadas internas y externas.
- Identificación de fallas básicas.
- Procedimiento de reporte de fallas.

6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: no aplica.

6.1.3 Sostenibilidad Ambiental: no aplica.

6.1.4 Materiales, equipos e instalaciones que requerirá el proveedor para realizar la contratación: no aplica.

6.1.5 Seguros aplicables: no aplica.

6.1.6 Plan de Trabajo, no aplica.

6.1.7 Mantenimiento, no aplica.

6.1.8 Productos o Entregables.

El servicio por contratar se desarrollará a través de un (01) entregable, el cual deberá contener:

- Informe técnico detallado del mantenimiento preventivo y correctivo.
- Descripción de las configuraciones realizadas en la central telefónica.
- Relación de anexos habilitados y configurados.
- Registro de anexos reparados.
- Registro fotográfico antes y después del servicio.
- Relación de fallas detectadas.
- Recomendaciones técnicas para el sistema telefónico.
- Acta de conformidad del servicio firmada por el área usuaria.
- Acta de capacitación.

El suministro o reemplazo de repuestos, teléfonos, tarjetas electrónicas, cableado estructurado, conectores o equipos adicionales no se encuentra incluido dentro del monto del servicio.

En caso se detecte la necesidad de reemplazo de componentes, el proveedor deberá presentar un informe técnico sustentatorio y cotización independiente para evaluación de la entidad.

6.1.9 Otras actividades que por la prestación se requiere consignar: no aplica

6.2. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por relación de ítem.

6.3. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas



Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
--	-------	-------------	-------	-------------

6.4. Modalidad de pago:
SUMA ALZADA

6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio:
El lugar de prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica o de forma remota; asimismo, el plazo de la prestación del servicio será de Diez (10) días calendarios, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

6.6. Estructura de costo: no aplica

6.7. Supervisión de la Ejecución de la Contratación:
La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Jefe de la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información.

6.8 Forma de pago:
El pago por el servicio se realiza en una (01) sola armada.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.9 Penalidades aplicables

6.5.1 Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores
Para servicios: F=0.40

6.10 Conformidad:

La emisión de la conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad del Jefe de la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información, en un plazo máximo de Siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

6.11. Confidencialidad:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144.9 de su Reglamento.



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE

6.13. Derechos y Obligaciones:

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

6.14. Condición Jurídica.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

6.15. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.16. Posición del Contratado y su Relación:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del **CONTRATADO** no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.17. Compensación por Daños en el servicio:



La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.18. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.19. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.20. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.21. Garantía:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.



6.22 Anexos:

Anexo N° A: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Anexo N° B: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Gobierno Regional de Ica
Proyecto Especial Tambo Colorado

J. A. Sánchez Muro
NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA

REQUISITOS DE CALIFICACION

Servicio en general

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 Seis mil con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento correctivo de centrales telefónicas y/o anexos telefónicos, servicio de mantenimiento preventivo de centrales telefónicas y/o anexos telefónicos, servicio de instalación y/o configuración de centrales telefónicas y/o anexos telefónicos y/o Sistemas de Comunicaciones Telefónicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

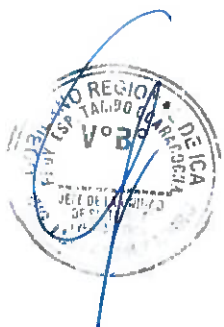
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 08 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 quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: El contratista debe acreditar TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO de un (01) año en entidades públicas y/o privadas, en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o configuración de centrales telefónicas y/o anexos telefónicos y/o sistema de comunicaciones telefónicas.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 09** referido a la Experiencia del Personal clave.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

No Aplica

Acreditación:

No Aplica.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Al menos dos (02) capacitaciones en sistemas de comunicaciones telefónicas, centrales telefónicas y anexos telefónicas, con un mínimo de 12 horas lectivas y/o académicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma y/o certificado.

