TERMINO DE REFERENCIA N° 00100-2026/SBN-OTI

SBN Bienes del Estado para el desarrollo del país	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRAL TELEFÓNICA

CENTRO DE COSTO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
N° CMN	2926
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0024 – OTI.05 GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA SBN
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
META	20
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2 4.7 1
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRAL TELEFÓNICA

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene como finalidad garantizar el correcto funcionamiento de la central telefónica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), a fin de asegurar la continuidad de las comunicaciones institucionales y la adecuada atención a los administrados. Con ello se busca mantener la calidad y disponibilidad del servicio telefónico, reducir el riesgo de interrupciones o fallas en la comunicación y preservar la operatividad de la infraestructura tecnológica de la Entidad. De este modo, se contribuye al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de la central telefónica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y operatividad, reducir el riesgo de interrupciones o fallas, y garantizar la calidad y disponibilidad del servicio telefónico.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en el mantenimiento preventivo de la central telefónica Samsung OfficeServ 7400 de la SBN, incluido el módulo de voz (SVMi) y el operador automático. (Actualmente Gestiona 102 anexos de la marca Samsung modelos SMT-i3100 y SMT-i5343)

Ítem	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRAL TELEFÓNICA SAMSUNG OFFICESERV 7400	1 servicio

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

Diagnóstico y revisión funcional

- Realizar el diagnóstico de las funcionalidades generales de la central telefónica.
- Identificar y documentar la causa de la incidencia reportada; al recibir una llamada, el operador automático solicita marcar el número de anexo, pero no transfiere la llamada.
- Verificar la funcionalidad de carga y reproducción del audio de bienvenida, así como la configuración del operador automático y las reglas de transferencia de llamadas. Registrar el resultado de las pruebas y las observaciones detectadas.

Revisión de hardware y condiciones físicas

- Realizar la limpieza técnica interna y externa de la central, incluyendo la remoción de polvo de las tarjetas y rejillas de ventilación, aplicando medidas de seguridad y procedimientos compatibles con el equipo instalado.
- Revisar los módulos internos instalados en la central telefónica.
- Revisar el estado de las tarjetas (troncales, anexos analógicos y digitales, VoIP) y sus conexiones.
- Verificar el estado físico y los indicadores de funcionamiento de las fuentes de alimentación y los ventiladores de la central.
- Revisar el cableado asociado a la central telefónica y sus conexiones accesibles.

Revisión de software y configuración

- Generar un respaldo de la configuración y de la base de datos, antes de iniciar los trabajos y al finalizar. Verificar la integridad del archivo de respaldo y entregar ambos respaldos a la SBN por correo electrónico a wquispe@sbn.gob.pe y ztna@sbn.gob.pe. No incluir contraseñas en el informe.
- Revisar los registros de fallas y alarmas (logs) de la central.
- Verificar la configuración de rutas de llamadas entrantes y salientes, plan de numeración y restricciones de llamadas.
- Verificar y documentar las licencias disponibles y la versión de firmware instalada, y la posibilidad de actualizar a una versión estable.
- Revisar la configuración de red (IP, VoIP, SIP) de la central.

Pruebas de funcionamiento

- Verificar las troncales efectivamente instaladas y habilitadas (por ejemplo, SIP, E1 o analógicas, según corresponda) y ejecutar pruebas de llamadas entrantes y salientes. Registrar los resultados.
- Comprobar la calidad de audio en llamadas internas y externas mediante pruebas de escucha, registrando cortes, ruido, retardo u otras anomalías observadas.
- Verificar las funciones de los anexos (por lo menos 01 anexo gerencial Samsung SMT-i5343 y 01 anexo básico Samsung SMT-i3100) habilitados en la configuración existente,

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

tales como transferencia, desvío, captura y conferencia, indicando cuáles se probaron y el resultado de cada prueba.

- Al finalizar los trabajos, ejecutar y documentar pruebas funcionales de llamadas entrantes y salientes, operador automático, audio de bienvenida y funciones de anexos incluidas en el alcance. Registrar los resultados.

Documentación y entregables

- Presentar un informe técnico que detalle las actividades ejecutadas, componentes revisados, pruebas realizadas y sus resultados, incidencias detectadas, limitaciones, recomendaciones y acciones correctivas propuestas.
- Entregar a la SBN los archivos de respaldo generados antes y después de la intervención, identificados por fecha y tipo, mediante correo electrónico: *wquispe@sbn.gob.pe* y *ztna@sbn.gob.pe.*

Condiciones de ejecución

- Planificar y ejecutar las actividades para minimizar la afectación del servicio. Antes de cualquier acción que pueda interrumpir llamadas o reiniciar el equipo, el contratista deberá informar a la OTI y obtener su autorización.
- Coordinar con la OTI, antes de iniciar, la fecha, el horario, la duración estimada y las actividades que podrían afectar el servicio. Los trabajos que impliquen interrupción se programarán fuera del horario laboral, previa autorización de la SBN.
- Asignar personal técnico con experiencia comprobable en centrales telefónicas.

Visita Técnica

El postor deberá realizar una VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA en la sede de la SBN, como máximo hasta un (01) día hábil antes del plazo máximo para la presentación de la oferta. La OTI deberá confirmar por escrito la fecha, hora, lugar y mecanismo de coordinación a través de wquispe@sbn.gob.pe y ztna@sbn.gob.pe. La visita tendrá por objeto conocer el equipo y las condiciones de intervención; no modificará los términos de referencia.
La visita se acreditará mediante un acta que consigne fecha, hora, nombre y documento de identificación del representante, empresa y constancia de asistencia, firmada por el representante del postor y el servidor designado por la SBN.

El postor que no realice la visita técnica obligatoria y presente oferta, esta quedará como no admitida.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Perfil del proveedor:

- Inscripción vigente en el RNP.
- Persona natural y/o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- No contar con impedimentos para contratar con el estado.
- Suscribir los Anexos N° 06, 07, 08 y 09.
- Acta de visita técnica

5.2 Experiencia del proveedor:

Requisito:
El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

00/100 soles) como mínimo, 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a:

- Servicio de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de central telefónica
- Servicio de soporte técnico y/o mantenimiento y/o reparación de redes de voz y telefónicas
- Servicio de mantenimiento de la infraestructura de telefonía fija e IP
- Servicio de configuración, programación y optimización de sistemas IVR u operador automático.
- Servicio de diagnóstico, atención de averías y mantenimiento de equipamiento PBX / IP-PBX
- Servicio de soporte técnico especializado para sistemas de telefonía y cableado estructurado de voz
- Servicio de mantenimiento, instalación y soporte técnico de la red de comunicación de voz sobre IP (VoIP)
- Servicio de reconfiguración y solución de fallas en enrutamiento y derivación de llamadas institucionales.
- Servicio de mantenimiento integral de sistemas de telecomunicaciones y anexos telefónicos

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 pago[1], o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[2]. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[3], 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 servicio con conformidad o constancia de prestación**.**

5.3 Capacidad técnica y profesional:

UN (01) ESPECIALISTA EN CENTRALES TELEFÓNICAS:

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

<u>Requisitos:</u>

[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 fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).
[2] De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).
[3] Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

El personal clave propuesto como Especialista en Centrales Telefónicas deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en instalación, configuración, soporte técnico o mantenimiento preventivo y/o correctivo de centrales telefónicas y/o sistemas de operador automático o redes de voz, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:
La experiencia del personal propuesto 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. Calificaciones del personal clave

B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional Universitario o Profesional Técnico

Profesional Universitario

Requisitos:
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica, de Redes y Comunicaciones, de Sistemas, Informática, Mecatrónica, Electromecánica, de Computación y Sistemas, Industrial, o carreras afines, para el cargo de personal clave: Especialista en Centrales Telefónicas.

Profesional Técnico

Requisitos:
Título técnico profesional en Telecomunicaciones, Electrónica y Telecomunicaciones, Redes y Comunicaciones, Telemática, Sistemas de Telecomunicaciones, Comunicaciones de Datos, Administración de Redes y Comunicaciones, Electrónica, Computación e Informática, o carreras afines, para el cargo de personal clave: Especialista en Centrales Telefónicas.

Acreditación:
Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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 del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ según corresponda.

B.2 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:
Certificado o constancia de capacitación en centrales telefónicas (instalación, configuración, soporte o mantenimiento preventivo/correctivo), con una duración mínima de dieciséis (16) horas lectivas o académicas.

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas u otros documentos que acrediten fehacientemente la capacitación requerida, debiendo permitir

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

verificar la materia de capacitación y el número de horas exigido.

6. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1 Lugar

El servicio se presta en la Sede Central de la SBN, ubicada en Calle Chinchón N.° 890, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

7.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio será de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

La ejecución del mantenimiento preventivo deberá coordinarse previamente con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a fin de garantizar la continuidad del servicio de telefonía. Las actividades que no afecten la operatividad de la central telefónica ni interrumpan la prestación del servicio podrán realizarse durante el horario laboral, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Las actividades que impliquen o puedan generar interrupciones o afectaciones al servicio deberán programarse fuera del horario laboral en coordinación de la OTI.

8. ENTREGABLE

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
El contratista presentará un (01) entregable con los siguientes documentos: ✓ Informe técnico con fechas, actividades, componentes revisados y resultados de pruebas; registro de fallas e incidencias detectadas y recomendaciones de acciones correctivas; respaldos de configuración y base de datos generados antes y después. ✓ Comprobante de pago.	Hasta cinco (5) días calendario, posteriores a la culminación del servicio.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la mesa de parte virtual: https://mpv.sbn.gob.pe/ (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil.) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas), dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico de la implementación del servicio por parte del Especialista en Redes PAD III.
Para la conformidad el contratista deberá emitir toda la documentación solicitada en el numeral 8.
Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad, paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad, realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI) del contratista. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Oficina de Tecnologías de la información
- Comprobante de pago.

12. PENALIDADES

12.1 Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá el siguiente valor: F = 0.40

La penalidad se regula por lo dispuesto en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

12.2 Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no presentar el Entregable en el plazo establecido.	2% de una UIT por cada día de retaso	Previo Informe del OTI que sustente el incumplimiento.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN.

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

18. 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 General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

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.

Firmado digitalmente por: FARJE HORNA Pedro Alberto FAU 20131057823 hard
Fecha: 27/10/2026 17:30:44-0500

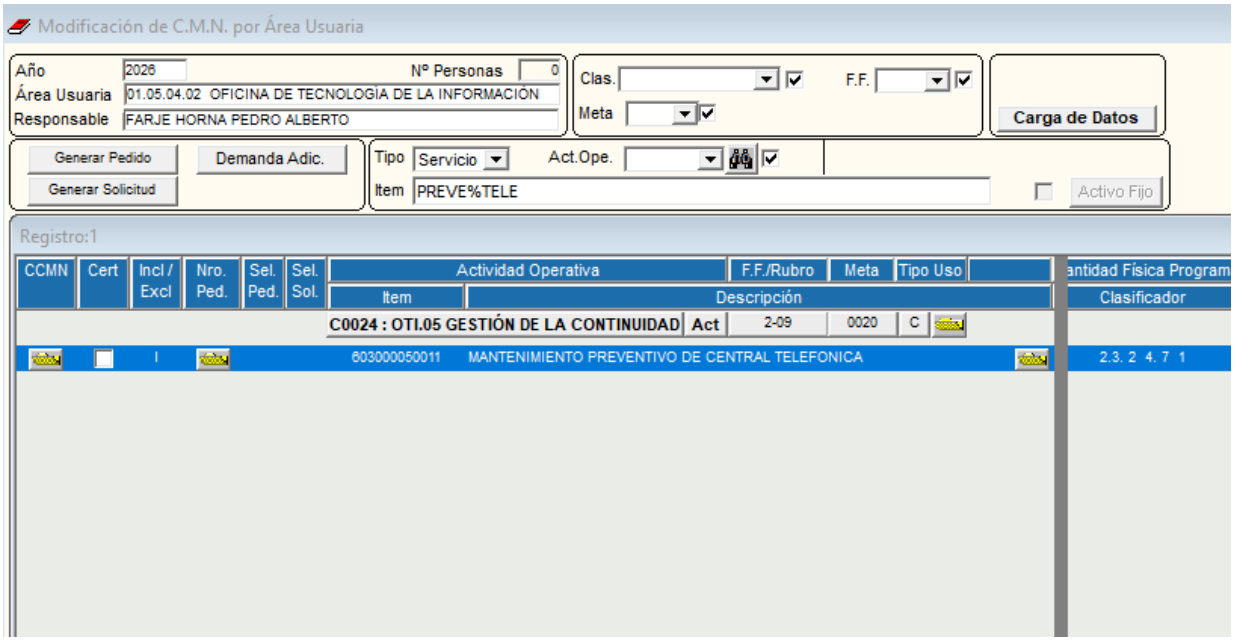
Firmado por:
PEDRO ALBERTO FARJE HORNA
Jefe
Oficina de Tecnologías de la Información

Firmado digitalmente por: QUISPE CHIPA William FAU 2013105782: hard
Fecha: 27/10/2026 17:23:47-0500

Firmado por:
WILLIAM QUISPE CHIPA
Especialista en Redes PAD III
Oficina de Tecnologías de la Información

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRAL TELEFONICA



Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web. https://www.sbn.gob.pe ingresando al ícono Verifica documento digital o también a través de la siguiente dirección web: https://app.sbn.gob.pe/verifica. En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:2P37239801