

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	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 sombread.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL
PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

A
S

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUC N° : 20165465009

Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC

Teléfono: : 3811017

Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ”.

Ítem	Descripción	Gama	Cantidad Equipos	Plan de Datos Móviles Mensual	Cantidad de Minutos Voz Mensual	Acceso Ilimitado	SMS mensual
1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	GAMA A	90	● 55GB o Superior (Alta Velocidad) Alta / Ilimitado en Baja Velocidad mínima de descarga de 256 kbps.	Llamadas ilimitadas a todo destino a nivel nacional (móvil y fijo) a cualquier operador (incluye datos móviles internacionales gratuitos según el plan de cada operador).	Redes sociales, Mensajerías Instantáneas correo electrónico.	Mensajes de texto SMS ilimitado a todos los operadores de telefonía celular a nivel nacional
		GAMA B	4410	● 40GB o Superior (Alta Velocidad) Alta / Ilimitado en Baja Velocidad mínima de descarga de 256 kbps.	Llamadas ilimitadas a todo destino a nivel nacional (móvil y fijo) a cualquier operador (incluye datos móviles internacionales gratuitos según el plan de cada operador).	Redes sociales, Mensajerías Instantáneas correo electrónico	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-CP N° 05-2023-DIRECFIN-PNP el 29 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de implementación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- El plazo para la etapa de implementación será de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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 **en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10)**, bajo el concepto de ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. No olvidar que debe acercarse con su voucher con la finalidad que se le puede entregar las fotocopias requeridas. Acercarse a Calle San German N° 200 Rímac -3er. Piso en la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP, en el horario de 08:00 am a 17: horas de lunes a viernes y en días hábiles.

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. 1272 modifica la Ley 27444).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y modificatorias (Ley 27927), y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 – PIDE³ 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)**

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

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Documentos solicitados, según el numeral 7.4.1.4. de los términos de referencia, del capítulo III de la sección específica, de las bases.
- l) Declaración jurada, según el numeral 7.7. de los términos de referencia, del capítulo III de la sección específica, de las bases.
- m) Colegiatura y habilitación del Jefe del Proyecto, según el numeral 8.1.1.1 de los términos de referencia, del capítulo III de la sección específica, de las bases.
- n) Certificado en Project Manager Professional vigente o Diplomado en Gerencia de PROYECTOS o Certificación en ITIL FOUNDATION, según el numeral 8.1.1.2 de los términos de referencia, del capítulo III de la sección específica, de las bases.

Importante

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

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio se realizará en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales, al final de cada ciclo de facturación, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

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

- Informe técnico emitido por el personal del área de telefonía móvil del DEPTEVISAT-DIVTEL-DIRTIC PNP.
- Acta de conformidad mensual del servicio a cargo del DEPTEVISAT-DIVTEL-DIRTIC PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas – Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

⁹ 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 EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Telefonía Móvil para la Policía Nacional del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Policía Nacional del Perú (en adelante LA ENTIDAD) requiere contar con un servicio de telefonía móvil con la finalidad de brindar una herramienta de comunicación de voz y/o datos, para garantizar y mantener la comunicación eficiente, directa, segura y continua entre las Unidades, Sub Unidades PNP, Entidades, Instituciones y la población a nivel nacional, que permita a los efectivos policiales comunicarse en forma inmediata y oportuna desde los lugares donde el operador cuente con cobertura y/o presencia de señal, a fin de cumplir con sus funciones asignadas.

3. ANTECEDENTES

El 27OCT2023, se firmó el CONTRATO N° 036-2023-DIRECFIN-PNP, Contratación Directa Nro. 008-2023-DIRECFIN-PNP, para la contratación del "Servicio de Telefonía Móvil para la Policía Nacional del Perú", por el periodo de 7 meses o hasta que se inicie la ejecución del servicio del procedimiento de selección regular o hasta el inicio del nuevo servicio a contratar por la ENTIDAD.

4. ÁREA USUARIA

El Departamento de Telefonía y Vía satélite de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú.

5. ACTIVIDAD POI

Nro. POI: 20210000260031

Centro de costo: 01.06.08

Categoría Presupuestal: 9002

Producto de proyecto 3999999

Actividad Presupuestal: 5001204

Actividad Operativa: AOI00002600210 Gestión de los servicios del sistema de comunicaciones e informática para la PNP.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General. - Contratar a una empresa de Telecomunicaciones (en adelante EL CONTRATISTA) que brinde el servicio de Telefonía móvil y Plan de Datos que cubra las necesidades institucionales ininterrumpidamente las 24 horas del día durante el plazo de ejecución contractual, otorgando las herramientas necesarias para dicho fin.

6.2. Objetivo Específico. - Contar con un servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos Ininterrumpido por TREINTA Y SEIS (36) meses. Como parte del servicio, EL CONTRATISTA debe proporcionar en calidad de alquiler equipos celulares en dos Gamas y la herramienta de gestión o aplicativo.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación debe garantizar el uso ininterrumpido del Servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional durante el periodo de ejecución contractual, según la cobertura y/o presencia de señal que brinda el operador; asimismo, el contratista debe proporcionar herramientas que permitan el control y monitoreo del uso del servicio (perfil administrador).

7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1.1 El servicio de telefonía móvil comprende el alquiler de los equipos celulares para la prestación del servicio de minutos de voz y mensajes de texto, datos móviles y las herramientas para el control y monitoreo del uso del servicio (perfil administrador).



7.2 El contratista debe contar con cobertura y/o presencia de señal en voz y/o datos a nivel nacional, debiendo garantizar que el servicio se brinde de manera ininterrumpida, sin costo adicional para la Entidad.

7.2.1 El Contratista ante una mejora tecnológica en el servicio (migración tecnológica), debe efectuar las acciones pertinentes de forma automática y sin costo adicional para la Entidad.

NOTA: Cuando la zona de cobertura solo permita tecnología 2G el servicio se brindará en voz y SMS, según lo reportado ante OSIPTEL.

Cuando la zona de cobertura permita tecnología 3G, 4G y 5G el servicio se brindará en voz, SMS y datos móviles, según lo reportado ante OSIPTEL.

7.2.2 El Contratista se obliga entregar en calidad de alquiler los equipos celulares y a efectuar la prestación del servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

Gama	Cantidad Equipos	Plan de Datos Móviles Mensual	Cantidad de Minutos Voz Mensual	Acceso Ilimitado	SMS mensual
GAMA A	90	• 55GB o Superior (Alta Velocidad) Alta / Ilimitado en Baja Velocidad mínima de	Llamadas ilimitadas a todo destino a nivel nacional (móvil y fijo) a cualquier operador (incluye datos móviles internacionales gratuitos según el	Redes sociales, Mensajerías Instantáneas correo electrónico.	Mensajes de texto SMS ilimitado a todos los operadores de telefonía

		descarga de 256 kbps.	plan de cada operador).		celular a nivel nacional
GAMA B	4410	<ul style="list-style-type: none"> 40GB o Superior (Alta Velocidad) Alta / Ilimitado en Baja Velocidad mínima de descarga de 256 kbps. 	Llamadas ilimitadas a todo destino a nivel nacional (móvil y fijo) a cualquier operador (incluye datos móviles internacionales gratuitos según el plan de cada operador).	Redes sociales, Mensajerías Instantáneas correo electrónico	

Las características técnicas mínimas que deben cumplir los equipos móviles celulares, las que están especificadas en el **Anexo Nro. 1**. Asimismo, las velocidades reportadas de los Operadores deben estar reguladas conforme a las regulaciones al ente regulador OSIPTEL.

7.2.3 DE LOS EQUIPOS CELULARES

7.2.3.1. EL CONTRATISTA se obliga a entregar la totalidad de los equipos en alquiler (Gama A y B, según corresponda), de acuerdo al siguiente detalle:



- Los equipos deben ser nuevos y de primer uso, que cumplan como mínimo con las características solicitadas
- Todo equipo celular debe ser entregado con los cargadores (cable y adaptador de corriente) correspondientes a su marca ofertada.
- Solo en caso de que la marca no fabricara los accesorios, se aceptará accesorios de otras marcas.
- Los equipos móviles serán entregados de forma codificada (nombre de la Unidad Policial, número de celular, número de IMEI del equipo y serie del SIMCARD) y rotulado, según las cantidades designados por la ENTIDAD para cada UNIDAD POLICIAL.
- Los equipos celulares deben contar con el certificado de homologación por el MTC.
- El tiempo de lanzamiento del equipo en el mercado local por parte del CONTRATISTA no debe tener una antigüedad mayor a doce (12) meses desde la fecha en que el operador empezó a comercializar al nivel nacional; asimismo, permitan descargar aplicaciones de las tiendas de Play Store.

7.2.3.2. Las entregas de los equipos móviles que forman parte de las obligaciones contenidas en el contrato se efectuarán en el edificio principal del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de agosto, Urb. Corpac, San Isidro - Lima, sede de la DIRTIC- PNP, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

7.2.3.3. El plazo para la entrega de los equipos instalados con la herramienta de gestión o aplicativo es de hasta treinta (30) días

calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

7.2.3.4. EL CONTRATISTA se obliga a renovar la totalidad de los equipos en alquiler (Gama A y B, según corresponda). La referida renovación se efectuará cada doce meses (mes 12 y 24), el plazo se contabilizará a partir del día de iniciado el servicio bajo las mismas características y condiciones señaladas en el numeral 7.2.3.1.

Cabe señalar, que los equipos que han sido repuestos por pérdida, fallas, robo y/o deterioros; estarán incluidos sin excepción, en la renovación descrita en el presente numeral.

7.2.3.5. Para la renovación el Contratista con un plazo previo de SESENTA (60) días calendarios antes de finalizar el mes 12 y el mes 24, remitirá al correo electrónico dirtic.deptevisat@policia.gob.pe, las especificaciones técnicas de los equipos a entregar para la renovación; la referida información debe ser previamente aprobada por el Jefe del Área de Telefonía Móvil, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de remitida la comunicación.



7.2.3.6. Una vez aprobadas las especificaciones técnicas de los teléfonos móviles a renovar, el contratista tiene un plazo de hasta cuarenta (40) días calendario para efectuar la entrega de los mismos.

7.2.4 SERVICIO DE VOZ y SMS

7.2.4.1. La prestación del servicio de voz y SMS es ilimitada las 24 horas del día por los 365 o 366 días de cada año que se encuentre vigente la ejecución del contrato; el servicio es brindado mediante una señal óptima (cobertura outdoor, según lo reportado ante OSIPTEL), sin cortes ni interferencias en los equipos móviles a nivel nacional.

7.2.4.2. El servicio de mensajes de texto ofertado será gratuito para enviar y recibir mensajes a cualquier operador (Empresas Operadoras de Telefonía Móvil) a nivel nacional. No incluye el envío de Mensajes de Texto Larga Distancia Internacional ni imágenes multimedia.

7.2.4.3. El contratista debe restringir los mensajes de texto de entrada y salida de Concursos, Horóscopo, Telepromos y toda comunicación de texto que genere gastos adicionales al servicio.

7.2.4.4. Durante la ejecución del servicio, la Entidad, a través del personal autorizado puede solicitar al contratista el cambio de número, a través de un correo electrónico indicando el número que debe ser reemplazado por la asignación de una nueva numeración (línea nueva).

7.2.4.5. El inicio del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Implementación del Servicio"; por lo que, el inicio de ciclo de la facturación se computará a partir de esa fecha.

7.2.4.6. EL CONTRATISTA debe brindar un servicio gratuito sin restricción de llamadas hacia números telefónicos de emergencia a nivel nacional, según el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/547-telefonos-de-emergencia>. De crearse nuevos números telefónicos de emergencia a nivel nacional, estos serán incluidos.

7.2.5 SERVICIO DE DATOS

7.2.5.1. El servicio de datos móviles debe ser brindado mediante una señal óptima, sin cortes ni interferencias en los equipos móviles a nivel nacional donde se prestará el servicio. El servicio será brindado de acuerdo a la cobertura y/o presencia de señal que brinda el operador.

7.2.5.2. El Contratista debe garantizar el servicio de datos móviles de ALTA Velocidad y de BAJA Velocidad de acuerdo con el PLAN solicitado por cada Gama. En caso de que el CONTRATISTA, efectúe mejoras comerciales en el plan de datos brindado, estas mejoras serán aplicadas a la prestación del servicio, sin generar mayores gastos y/o modificación en el monto contractual.

7.2.5.3. El servicio de datos móviles se debe prestar de manera ilimitada e ininterrumpida durante la vigencia de contrato e incluye el uso de los siguientes servicios:

- a. Para el uso de cuentas de correo: Outlook, Hotmail y Gmail.
- b. Para el uso de las redes sociales (twitter y Facebook).
- c. Para el uso de las mensajerías instantáneas (WhatsApp y Telegram).
- d. Para el uso de los Aplicativos móviles de Navegación GPS, Mapas y Tránsito (Waze, Google maps).

7.2.5.4. El consumo de los datos móviles se encontrará disponible en alta velocidad, cuando el paquete de datos ofertado se haya consumido, la navegación se efectuará en baja velocidad, con los límites establecidos en el numeral 7.2.3. Asimismo, la velocidad que reporta el operador debe ser según los límites establecidos al ente regulador OSIPTEL.

7.2.5.5. El servicio de ROAMING de datos es gratuito de acuerdo al plan ofertado y será activado y desactivado a solicitud del personal autorizado por la entidad, en los países que indique el Contratista. Dicho periodo de activación debe efectuarse en un periodo máximo de SEIS (06) horas.

7.2.5.6. Los planes de datos deben contar con acceso a internet para navegación (sin restricciones), acceso a correo web y corporativo de LA ENTIDAD, de acuerdo con el servicio contratado.



7.2.6 DE LA GESTIÓN DE OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

7.2.6.1. El CONTRATISTA se obliga a entregar los cuatro mil quinientos (4500) equipos enrolados con la herramienta de gestión o aplicativo, el mismo que debe ser al inicio del contrato, en cada renovación y cuando se genera reposiciones (pérdida, robo, falla y/o avería).

El perfil de administrador en dicha herramienta de gestión o aplicativo, debe permitir visualizar, consultar, descargar, monitorear y administrar las líneas del servicio de telefonía móvil y su información, con las siguientes características mínimas:

- a. El acceso a herramienta de gestión o aplicativo será a través de usuario y contraseña para un mínimo de 5 administradores.
- b. Debe ser de uso exclusivo de la PNP.
- c. Debe incluir el servicio técnico de la herramienta de gestión o aplicativo durante la vigencia del contrato.

d. De los equipos móviles:

- i. Debe contener la información de la planta móvil actualizada.
- ii. La administración unificada de terminales o dispositivos móviles, debe contar lo siguiente:



- UNA (01) consola tipo SaaS de administración remota, integrado desde la nube/cloud.
- Debe proveer cuentas (Principal y Secundarios) con rol de administrador a los contactos autorizados, además, la solución debe poder crear otros roles o perfiles para usuarios adicionales.
- El acceso a la consola debe contar con Autenticación de Doble Factor.
- Debe ser compatible con cualquier teléfono móvil (celular) que funcionen bajo el sistema operativo Android (versión 5.0 en adelante) o IOS, asimismo, para la acción de monitoreo, control y administración de la herramienta a cargo del área usuaria, esta debe ser compatible con sistema operativo Windows y Android.
- Debe tener capacidad de bloqueo del dispositivo móvil a nivel de hardware, cuando se detecte una manipulación, como intento de ingreso a información de forma no autorizada, el retiro o cambio de la SIMCARD, o ante cualquier intento de vulnerar la seguridad del dispositivo móvil. Asimismo, en caso de pérdida o robo, esta pueda bloquear remotamente y proteger el acceso a la información en el equipo móvil celular.
- Debe tener capacidad de encriptar (opcional) la información de los equipos móviles, y detectar la manipulación de éstos, mediante una política propia del MDM ó vulnerados en su sistema operativo original.



- Debe tener la capacidad de forzar una contraseña inicial para la protección del dispositivo, la misma que debe cambiarse de manera remota desde la consola por un tema de seguridad.
- Debe contar con la capacidad (opcional) de detectar intentos de ingreso no autorizado al dispositivo, vale decir, ingresos incorrectos de la contraseña, además pueden ser configurables con un umbral o definición en la consola de equipos a gestionar, permitiendo que, al sobrepasar el umbral, el equipo celular se bloquee y se elimine la información (en caso de pérdida o robo).
- Debe aplicar políticas de seguridad a nivel hardware (Botones de apagado y/o encendido, controles de volumen, GPS, cámara) y software (aplicaciones móviles, navegación en páginas web, configuración de cuentas) del dispositivo móvil, control de aplicaciones (permitiendo activar y desactivar funcionalidades de la aplicación).
- La consola debe de contar con un panel inicial (opcional) que contenga estadísticas generales como: Cantidad de equipos enrolados, clasificación por modelo de equipo, sincronizaciones recientes, cantidad de dispositivos activos e inactivos.
- Debe tener la capacidad de restringir las configuraciones generales del dispositivo móvil, desinstalación del aplicativo, desactivar GPS, funcionalidades de administración al usuario.
- Debe tener la capacidad de contar con políticas de restricción de transferencia de datos por puertos USB en los dispositivos móviles.
- La consola debe tener la capacidad de asignar, cambiar, renombrar o reasignar el dispositivo móvil a otro usuario.
- Será opcional la capacidad de administrar los usuarios, grupos de usuarios, grupo de dispositivos e integración con SSO, como también la personalización de los dispositivos de manera global.
- Debe contar con la capacidad filtrado de contenido Web (crear Listas blancas y Listas Negras), pudiendo ser a través del navegador Google Chrome o cualquier otro navegador, además de bloqueo por palabras claves y bloqueo de URLs específicas.
- Será opcional la capacidad de configurar certificados SSL, TLS, servidores Proxy (HTTP proxy).
- En caso de pérdida o robo, debe contar con la capacidad de ubicación, bloquear, generar alarma sonora, y tomar acción de forma remota.
- Debe tener la capacidad de enviar mensajes, archivos, videos, notificaciones de forma masiva global, a un usuario específico, a un grupo de usuarios.



- Debe de tener la capacidad opcional de realizar Backups (periodo mínimo de 3 meses), por dispositivo, grupo de dispositivo, o el global de los dispositivos.
- Debe de tener la capacidad de controlar la visualización o no visualización de las aplicaciones.
- Deberá contar con la capacidad de Asistencia Remota, a modo de poder visualizar en tiempo real el dispositivo y dar soporte o asistencia remota, previa autorización del usuario.
- Se debe proporcionar, sin costo adicional a la Entidad, las actualizaciones de los productos (reléase, upgrades, updates) y parches de acuerdo a la liberación por el fabricante durante el periodo de garantía; asimismo, cualquier actualización de Sistema Operativo o de Software del dispositivo.
- Debe tener la capacidad de generar alertas y reportes detallados de amenazas cibernéticas en los dispositivos móviles; asimismo, debe contar con reportes, alertas y mitigación de riesgos cibernéticos tal como: Malware, spyware, virus u otras amenazas.
- La administración del SIMCARD es opcional.
- El proveedor de la solución deberá presentar documento que acredite la representación del fabricante (comercialización y soporte local), debe contar con personal certificado y de lo posible acreditar experiencia en clientes del sector gubernamental o privado.
- El soporte deberá ser de nivel 2 (nivel local) y 3 por parte del fabricante).
- Debe contar con un soporte de 24x7, además de los servicios de instalación, configuraciones.
- El contratista se obliga a realizar las pruebas de funcionamiento del sistema a través de un demo, luego de realizadas las pruebas por parte de la Entidad, retornará al Contratista.
- El contratista durante el periodo de implementación debe brindar una capacitación (presencial) de ocho (08) horas para cinco (05) efectivos policiales del Departamento de Telefonía y Vía satélite sobre uso y manejo de la Herramienta de Gestión de los dispositivos móviles.

7.3. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

7.3.1. Portabilidad Numérica:

- La portabilidad numérica se efectuará a la totalidad de números móviles vigentes con los que cuenta la Entidad.

- La Entidad remitirá el listado de los números a portar dentro de los seis (06) días calendario posteriores a la aprobación del plan de trabajo.
- La portabilidad numérica debe ser programada para efectuarse hasta antes del último día de la implementación, la o las fechas para la referida programación y/o ejecución de la portabilidad serán coordinadas con el área usuaria según los avances en la referida etapa.

Nota: De ser el caso de efectuarse la portabilidad numérica de forma escalonada, el servicio prestado durante la etapa de implementación será considerado como marcha blanca.

La facturación se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el acta de conformidad de la etapa de implementación.

7.3.2. EI CONTRATISTA:

Debe entregar mensualmente, en las instalaciones de la DIRTIC PNP, veinte (20) SIMCARD en blanco, en los SIETE (07) primeros días hábiles de cada mes, sin costo para LA ENTIDAD, para la siguiente finalidad: Cuando se presenten inconvenientes en el uso de los SIMCARD activos, estos podrán ser reemplazados por las SIMCARD entregadas; la activación del servicio será en un plazo máximo de CUATRO (04) horas de remitida la solicitud por el personal autorizado.



7.4. PROCEDIMIENTOS

7.4.1. DEL SERVICIO TECNICO

El CONTRATISTA debe brindar los siguientes servicios técnicos a la entidad a través de sus centros autorizados, canales de atención 24x7x365, a fin de reestablecer el servicio, diagnosticar y/o subsanar los problemas técnicos del equipamiento:

7.4.1.1. EL CONTRATISTA brindará un número de atención al cliente preferencial y gratuito a nivel nacional, en el cual se podrá atender los requerimientos por averías, procedimientos por robos y pérdidas, las 24 horas x 365 días durante la vigencia del contrato, al cual se podrá llamar desde las líneas fijas y móviles de cualquier operador.

7.4.1.2. El CONTRATISTA debe contar con centros de servicio en Lima provincia y provincias a nivel nacional, que brinde soporte técnico y/o comercial en los lugares donde se preste el servicio; el horario de atención será de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábado de 09:00 a 13:00 horas. Asimismo, los centros autorizados a nivel nacional también servirán para la recepción de equipos averiados, los cuales serán enviado a su internamiento o en su defecto cambio de equipo celular, y podrá recogerlo en el mismo centro que se dejó el equipo en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.

7.4.1.3. EL CONTRATISTA asignará a un técnico residente (in house) para atender las consultas técnicas respecto de los equipos y/o del servicio brindado. El técnico in house o técnico residente estará bajo los términos de EL CONTRATISTA, no es obligatorio que cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) ya que cumple funciones administrativas.

a. LA ENTIDAD no incurrirá en gasto alguno por conceptos de honorarios, sueldos o salarios, ni seguro alguno; únicamente se brindará acceso a las instalaciones durante el horario laboral de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábado de 9:00 a 13:00 horas que tiene establecido LA ENTIDAD.

b. La atención se dará en el edificio principal del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de agosto, Urb. Corpac, San Isidro - Lima.

7.4.1.4. El técnico residente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos y deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato:

a. Estudios superiores culminados (técnicos o universitarios), en las especialidades de: Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas o afines.

b. Experiencia laboral mínima de DOS (02) años como técnico in house o técnico de soporte o mantenimiento de equipos móviles o similares.

c. Debe acreditar experiencia o constancia de trabajo en el manejo y uso de herramienta de gestión para la administración unificada de terminales o dispositivos móviles.



7.4.1.5. La ENTIDAD brindará al técnico residente las siguientes facilidades: escritorio, silla, dos tomacorrientes, cajón con llave para guardar sus herramientas, acceso a áreas comunes tipo cafetería o comedor.

7.4.2. DE LAS INCIDENCIAS Y AVERIAS

7.4.2.1. Se entenderá por incidencia a la interrupción del servicio móvil (voz y datos) no mayor a DIEZ (10) minutos, considerando los lugares donde el operador tenga cobertura y/o presencia de señal, la entidad procederá después de DOS (02) incidencias en el día, a registrarlo como avería y por ende reportarlo para su pronta atención.

7.4.2.2. Se entenderá por avería a la interrupción parcial o total del servicio de voz y/o datos móviles cuando exceda los DIEZ (10) minutos.

7.4.2.3. Los canales para el reporte y/o atención de averías del servicio serán a través de centros de atención y/o centros comerciales, correos electrónicos, reportes mediante llamadas y podrán ser efectuados por los usuarios finales y/o canalizados por los

contactos autorizados de la Entidad. EL CONTRATISTA debe garantizar el servicio de atención de averías 24x7, los 365 días del año.

7.4.2.4. Registrada la avería a nivel nacional será informada y/o reportada de manera inmediata al personal autorizado del Departamento de Telefonía y Vía Satélite a través del correo dirtic.deptevisat@policia.gob.pe y se remitirá como mínimo la siguiente información, según sea el caso:

- Fecha y hora de inicio y término del ticket
- Número del Ticket de avería.
- Descripción del problema.
- Fecha de internamiento
- Numero móvil, marca y modelo del equipo
- Acciones realizadas.
- Observaciones
- Recomendaciones

7.4.2.5. LA ENTIDAD podrá generar de forma ilimitada tickets y reportar incidencias durante el periodo del servicio contratado.

7.4.2.6. Respecto al equipamiento se entiende por avería al estado caracterizado por la incapacidad de realizar la función requerida; y, se entiende como falla al estado y/o evento que hace cesar de forma parcial o total la funcionalidad requerida.

7.4.2.7. Cuando los equipos móviles presenten averías y/o fallas los usuarios finales podrán acercarse a los centros de servicio de Lima provincia y provincias a fin que estos sean evaluados; de ser el caso de requerirse el internamiento del equipo para su reparación y/o cambio, el contratista está obligado a través de sus centros entregar un equipo de reemplazo de forma inmediata con las mismas características y/o superiores correspondientes a sus gamas. Asimismo, el horario de atención debe ser de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábado de 9:00 a 13:00 horas

7.4.2.8. Cuando los equipos móviles presenten averías y/o fallas, los usuarios finales que se encuentran en Lima Metropolitana y Callao deben acercarse a las instalaciones del DEPTEVISAT-DIRTIC PNP, a fin de que el técnico residente evalúe el equipamiento. De ser necesario el internamiento el técnico residente se obliga a entregar como reemplazo de forma inmediata un equipo de reemplazo con las mismas características y/o superiores correspondientes a sus gamas.

7.4.2.9. Los equipos de reemplazo en los centros de atención y/o canales y con el técnico residente, serán entregados de forma ilimitada cada vez que el caso lo amerite.



7.4.2.10. Los equipos de reemplazo en situación de préstamo a entregar debido a las averías y/o fallas, podrán ser los que se encuentren disponibles en los centros de servicio y con el técnico residente, con las características señaladas en los numerales 7.4.2.7 y 7.4.2.8.

7.4.2.11. El técnico residente debe tener como mínimo veinte (20) equipos celulares en stock, de los cuales tres (03) deben ser Gama A y diecisiete (17) Gama B, para efectuar el reemplazo de los mismos en caso de averías y/o fallas del equipo, los mismos que deben ser entregados con los cuatro mil quinientos (4,500) equipos celulares, al inicio del contrato y durante las renovaciones en la Sede MININTER y quedaran en custodia de la PNP durante la prestación del servicio, asimismo, la coordinación para ejecutar los préstamos o reemplazos temporal serán con el técnico in house y con el contacto autorizado de la PNP.

7.4.2.12. El contratista tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para diagnosticar la avería y/o falla por el uso cotidiano del equipamiento o por fábrica y el diagnóstico deber ser informado por correo electrónico a dirtic.deptevisat@policia.gob.pe.

7.4.2.13. Para la reparación de avería y/o falla del equipamiento móvil el Contratista tiene un plazo máximo de seis (06) días hábiles para Lima Metropolitana, Callao, Lima Provincia y provincias a nivel nacional, contabilizados a partir de emitido el diagnóstico descrito en el numeral anterior.

7.4.2.14. De excederse los plazos establecidos en el punto 7.4.2.12, el contratista se obliga a entregar equipamiento nuevo con las mismas características y/o superiores correspondientes a sus gamas, en reemplazo del equipo averiado, teniendo como plazo máximo un (01) día calendario sin costo adicional para la Entidad.

7.4.2.15. En caso que EL CONTRATISTA determine que el equipamiento presente desperfecto técnico de fábrica, debe remitir el informe técnico elaborado por el laboratorio autorizado por el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

7.4.2.16. Una vez emitido el informe mediante el cual se determine que la avería y/o falla del equipamiento que es de fábrica, el Contratista tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para hacer la entrega de un equipo con las mismas características y/o superiores correspondientes a sus gamas al usuario final, sin costo adicional para la Entidad.

7.4.3. PÉRDIDAS Y/O ROBOS

7.4.3.1. En caso de pérdida o robo, el costo será asumido por el usuario final de La Entidad. El costo de reposición debe ser



escalonado, disminuyendo, considerando el tiempo de uso del equipo, de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad de equipos móviles por reposición		
Equipo/Mes	Gama A	Gama B
Mes 1	100%	100%
Mes 2	95%	95%
Mes 3	85%	85%
Mes 4	75%	75%
Mes 5	65%	65%
Mes 6	55%	55%
Mes 7	45%	45%
Mes 8	35%	35%
Mes 9	25%	25%
Mes 10	15%	15%
Mes 11	10%	10%
Mes 12	5%	5%
Mes 13	100%	100%
Mes 14	95%	95%
Mes 15	85%	85%
Mes 16	75%	75%
Mes 17	65%	65%
Mes 18	55%	55%
Mes 19	45%	45%
Mes 20	35%	35%
Mes 21	25%	25%
Mes 22	15%	15%
Mes 23	10%	10%
Mes 24	5%	5%
Mes 25	100%	100%
Mes 26	95%	95%
Mes 27	85%	85%
Mes 28	75%	75%
Mes 29	65%	65%
Mes 30	55%	55%
Mes 31	45%	45%
Mes 32	35%	35%
Mes 33	25%	25%
Mes 34	15%	15%
Mes 35	10%	10%
Mes 36	5%	5%

7.4.3.2. Para la reposición de los equipos por pérdidas o robos la Entidad, a través del personal autorizado, presentará la debida documentación en conformidad a lo dispuesto por el ente regulador OSIPTEL.



7.4.3.3. A partir del día siguiente de ingresada la solicitud para la reposición de los equipos, el Contratista tiene un plazo máximo para la entrega de DOS (02) días hábiles para Lima, Callao y Lima Provincia y CINCO (05) días hábiles para provincias a nivel nacional, y se efectuará a través del técnico residente o los centros de atención y/o canales según corresponda. Asimismo, la Entidad remitirá al Contratista vía correo electrónica copia de voucher de pago que generó la reposición del equipo y la Entidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) dará la conformidad del pago, indicando que ya no se tiene deuda pendiente por la reposición.

7.4.3.4. Cuando por pérdida o robo se deba efectuar la reposición del o de los SIMCARD, estas serán hasta DOS (02) veces por año, rige a nivel nacional, sin costo por cada usuario de la Entidad. Asimismo, el Contratista debe entregar los SIMCARD, para caso de Lima y Callao serán entregados en sede DIRTIC PNP y en caso de provincia en sus Centros de Atención y/o canales correspondientes de cada ciudad.

7.5. DE LA DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS



7.5.1. La ENTIDAD, al final de cada renovación de equipos y una vez finalizado el plazo contractual, procederá a la devolución de los equipos que le hayan sido entregados, los mismos que serán devueltos con el desgaste natural por uso.

7.5.2. La devolución de los equipos podrá ser de manera progresiva en un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendarios posteriores al término del proceso de renovación o la finalización del contrato. El lugar de devolución se llevará a cabo en la sede del edificio del Ministerio del Interior, ubicado en Plaza 30 de agosto S/N, Urb. Corpac, San Isidro, Lima.

7.6. ETAPA DE IMPLEMENTACION

El plazo para la etapa de implementación será de hasta SESENTA (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; en la referida etapa se desarrollarán las siguientes acciones y/o actividades:

7.6.1. PLAN DE TRABAJO

El contratista en un plazo máximo de TRES (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, se presentará a la Mesa de Partes de DIRTIC PNP, con copia a la Mesa de Parte de División de Logística de la PNP, el plan de trabajo que contendrá como mínimo la siguiente información:

7.6.1.1. Cronograma de actividades

7.6.1.2. Esquema de escalamiento

7.6.1.3. Entrega de la copia del certificado de homologación de los equipos celulares aprobados por el MTC.

7.6.1.4. Entrega de la información de cobertura (se encuentra en la página de OSIPTEL) y/o presencia de señal del Contratista.

El área usuaria en un plazo máximo de DOS (02) días calendarios a la recepción del plan de trabajo aprueba u observa el referido documento, para cuyo efecto se remitirá una comunicación escrita (documentación institucional y/o correo electrónico) al Contratista; otorgándole un plazo de dos (02) días calendarios para el levantamiento de las observaciones.

La Entidad tendrá un plazo de DOS (02) días calendarios para la evaluación del levantamiento de las observaciones y su aprobación del plan de trabajo, misma que será aprobado por el Jefe del Área de Telefonía Móvil del DEPTVISAT-DIRTIC PNP.

Durante la etapa de evaluación del plan de trabajo la Entidad podrá solicitar al Contratista reuniones de trabajo a fin de realizar los ajustes correspondientes a las actividades propuestas por este último.

7.6.2. ACTIVIDADES

Las actividades que forman parte de la implementación, se iniciarán a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, tales como:



7.6.2.1. El Contratista en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios debe realizar la entrega de los equipos móviles, rotulados e instalados con herramienta de gestión o aplicativo; dicho plazo se contabilizará a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

7.6.2.2. La entrega de los equipos móviles será de forma codificada y rotulado con la siguiente información: Nombre de la Unidad, subunidad, número de celular, número de IMEI del equipo y serie del SIMCARD; para cuyo efecto, la entidad proporcionará la información del Nombre de la Unidad, subunidad, número de celular, en un plazo máximo de seis (06) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

7.6.2.3. Las pruebas y puesta en funcionamiento del Servicio de Telefonía Móvil.

7.6.2.4. Entrega, pruebas y puesta en funcionamiento de la herramienta de gestión o aplicativo o página web con el perfil de administrador, dichas pruebas deberán efectuarse en un computador.

7.6.2.5. El plazo máximo para la entrega de la herramienta de gestión o aplicativo es de treinta (30) días calendarios.

7.6.2.6. La portabilidad numérica debe ser programada y ejecutada en la presente etapa, previa coordinación con la Entidad.

7.6.2.7. Todas las actividades aprobadas en el plan de trabajo necesarias para la ejecución del servicio.

Aprobada la ejecución de las actividades, el Jefe del DEPTVISAT-DIRTIC PNP, suscribirá el "Acta de implementación del servicio, previo informe técnico del personal técnico del Área

de Telefonía Móvil, a fin de dar por culminada la referida etapa y posterior inicio del servicio.

7.7. DE LA SEGURIDAD DE LAS TELECOMUNICACIONES

EL CONTRATISTA debe garantizar el cumplimiento de las exigencias regulatorias para la salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, debiendo remitir una declaración jurada del cumplimiento de lo indicado. Dicho documento formará parte de la documentación para la suscripción del contrato.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. PERSONAL CLAVE (según requisitos de calificación)

8.1.1 El postor presentará en su propuesta a un Jefe de Proyecto que liderará el equipo de trabajo que se encargará de planificar, ejecutar y monitorizar la **implementación** del servicio. Deberá cubrir los siguientes requisitos mínimos:

JEFE DEL PROYECTO (01 PERSONAL)

8.1.1.1 Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas o Informática o Computación y Sistemas. (La colegiatura y la habilitación lo presentará a la suscripción de contrato).

8.1.1.2 Certificado en Project Manager Professional vigente o Diplomado en Gerencia de PROYECTOS o Certificación en ITIL FOUNDATION; precisando que dicho certificado se presentará para la suscripción del contrato.

8.1.1.3 Experiencia laboral mínima de TRES (03) años como supervisor o jefe de proyectos de telecomunicaciones tales como: Servicio de Internet o Servicio de Comunicaciones, conexión, redes, enlace de transmisión de datos o Servicios de Telefonía Móvil o Servicios de Telefonía.

DEL EJECUTIVO DE ATENCIÓN

8.1.2 EL CONTRATISTA designará como mínimo UN (01) **Ejecutivo de Atención**, a fin de realizar todas las coordinaciones de los servicios que requiera LA ENTIDAD, el que debe estar disponible las VEINTICUATRO (24) horas del día o mediante canales de atención, todos los días del año. Lo que se requiere que el Ejecutivo pueda absolver consultas y/o problemas que se susciten por el servicio contratado desde el lugar donde se encuentre brindando la solución oportuna. En el caso de las coordinaciones de manera directa y personal con el ejecutivo de atención éstas serán programadas en horarios de oficina, asimismo, en caso que las solicitudes sean ingresadas o solicitadas fuera de horario de oficina se contabilice el tiempo desde el día siguiente hábil.



EJECUTIVOS DE ATENCIÓN (01 PERSONAL)

8.1.2.1 Bachiller o Titulado o Técnico superior titulado en Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas.

8.1.2.2 Experiencia laboral mínimo de DOS (02) años como Ejecutivo de Cuenta o Ejecutivo de Atención o Ejecutivo de Post Venta o SERVICE MANAGER, en una empresa de telecomunicaciones.

9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

9.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se llevará a cabo a nivel nacional, según la cobertura y/o presencia de señal que brinda el operador.

9.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS CELULARES

La totalidad de los equipos móviles que forman parte de la prestación y renovación serán entregados en la Sede del DEPTEVISAT – DIVTEL – DIRTIC PNP, Plaza 30 de agosto, Urb. Corpac, San Isidro. En el siguiente horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábado de 9:00 a 13:00 horas.

10. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución del servicio es DE TREINTA Y SEIS (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Implementación del servicio".



11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Jefe del Departamento de Telefonía y Vía satélite de la DIRTIC otorgará la conformidad de la implementación y prestación del servicio, previo informe técnico formulado por el Jefe del Área de Telefonía y personal técnico bajo su mando del Departamento de Telefonía y Vía Satélite de la División de Telecomunicaciones PNP.

A fin de emitir el acta de conformidad correspondiente, EL CONTRATISTA hasta los DIEZ (10) días calendarios posteriores al último día de cierre de cada mes se remitirá un "informe final" según el siguiente detalle:

12.1 Reporte de Incidencias: Incidencias del servicio de las líneas móviles que no impliquen internamiento de equipos debe señalar como mínimo fecha de inicio, fecha de fin y el tipo de incidencia.

12.2 Reporte de consumo de llamadas con el siguiente detalle: número de línea, hora y fecha de llamada inicio y fin, tiempo de consumo, número de destino de la llamada, llamada saliente y respecto a la llamada entrante (opcional) a cualquier operador (fijo, celular y nacional), cantidad de SMS y cantidad de datos consumidos del plan ofertado, la información a detallarse podrá ser modificada a solicitud del personal autorizado del

área usuaria, la entrega de reporte debe ser en forma mensual en formato Excel.

Nota: La información de llamadas entrantes deben estar conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones conforme al Artículo 65.- Registro de información de llamadas entrantes.

12.3 Reporte de averías: De conformidad a lo solicitado en el numeral 7.4.2.4 según corresponda (avería del servicio y/o del equipo).

13. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio se realizará en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales, al final de cada ciclo de facturación, la misma que deberá ser sustentada con los documentos siguientes:

13.1. Informe técnico emitido por el personal del área de telefonía móvil del DEPTEVISAT-DIVTEL-DIRTIC PNP.

13.2. Acta de conformidad mensual del servicio a cargo del DEPTEVISAT-DIVTEL-DIRTIC PNP.

13.3. Comprobante de pago.



14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Conforme al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a las características del servicio a contratar, se considera

necesario establecer penalidades distintas a la penalidad por mora conforme al siguiente detalle:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no renovar los equipos según las condiciones de los numerales 7.2.3.4, 7.2.3.5 y 7.2.3.6	25% de la UIT, por cada día	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
2	En caso, que el plazo exceda el tiempo establecido según lo señalado en el numeral 7.4.2.13 para Lima Metropolitana, Callao, Lima Provincia y Provincias a nivel nacional.	15% de la UIT, por cada día por equipo	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
3	De superarse el plazo establecido en el numeral 7.4.3.3.	3% de la UIT, por cada día y por cada equipo.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
4	En caso que la reposición del o de los SIMCARD, no se efectúe según lo señalado en el 7.4.3.4	3% de la UIT, por cada día y por cada equipo.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
5	De no cumplirse lo establecido en el numeral 8.1.2.	15 % de la UIT, por cada día.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
6	De incumplirse el plazo y la información solicitada para el informe final (documentación necesaria de los entregables del contratista)	5% de la UIT, por cada día.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.

Se tomará como exclusiones los siguientes puntos:

15.1. Actividades de mantenimiento planificado por parte de EL CONTRATISTA en coordinación con LA ENTIDAD (previa comunicación escrita), a raíz de las cuales la red o parte de esta queda fuera de servicio, por un periodo que dure el mantenimiento planificado.

15.2. Interrupción o degradación del servicio causado por negligencia, error u omisión de LA ENTIDAD. (Ejemplo Manipulación y/o cambios en configuración de equipos, etc.)

15.3. Demoras por falta de disponibilidad del usuario de la ENTIDAD para realizar pruebas y/o dar su conformidad.

Para el caso que no exista facilidades para el transporte (huelgas en carretera, deslizamientos, disponibilidad de medios de transporte,



restricciones gubernamentales, emergencia sanitaria, aislamiento focalizado, inmovilización social, rondas campesinas y/o pobladores que no permitan el ingreso a sus localidades u otro ocasionado por terceros) el plazo se contabilizará una vez culminadas estas exclusiones.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de tres (03) años, a partir de la conformidad del servicio otorgada por parte el DEPTVISAT-DIVTEL-DIRTIC-PNP.

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal especialista del Área de telefonía Móvil de la DIVTEL/DIRTIC-PNP, podrá realizar las pruebas que considere pertinente para verificar el funcionamiento del servicio ofertado.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

18.1. EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de LA ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".

18.2. En la necesidad de revelar información que sea de propiedad de la Entidad, recibida por la propia entidad o por terceros, y que tenga relación con el contrato y/o servicio contratado, esto deberá ser tratado previamente y por escrito con LA ENTIDAD.

18.3. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre de LA ENTIDAD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de LA ENTIDAD.

19. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas



vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la Entidad de través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el proveedor en su cotización y ratificado en la orden de compra. Para dichos efectos, el proveedor declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte de proveedor implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el proveedor, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el proveedor. Dicha notificación surte efecto el día en que conste haber sido recibida.

Si la Entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al proveedor en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El proveedor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menos a quince (15) días calendario.

21. ADELANTO DIRECTO

No aplica

22. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar prestaciones referidas al objeto de la contratación, con proveedores que cuenten con Registro Nacional de



Proveedores (RNP) siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. ANEXOS

ANEXO Nro. 1: CARACTERÍSTICA TÉCNICAS DE EQUIPOS MÓVILES CELULARES.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Autorización Vigente otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para proporcionar el Servicio Público de Telecomunicaciones.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación: Copia Simple de la Resolución Ministerial y/o copia del reporte de concesiones publicadas por el MTC y/o documento emitido por el MTC donde se indique las concesiones que tiene el proveedor y/o Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Requisitos: 1. JEFE DEL PROYECTO (01 PERSONAL) - Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas o Informática o Computación y Sistemas. (La colegiatura y la habilitación lo presentara a la suscripción de contrato). 2. EJECUTIVOS DE ATENCIÓN (01 PERSONAL) Bachiller o Titulado o Técnico superior titulado en Electrónica o Telecomunicaciones o Sistemas. Acreditación: El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el título profesional requerido 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.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DEL PROYECTO (01 PERSONAL) Experiencia laboral mínima de TRES (03) años gestionando y/o supervisando y/o implementando proyectos de telecomunicaciones tales como: Servicio de Internet y/o Servicio de Comunicaciones, conexión, redes, enlace de transmisión de datos y/o Servicios de Telefonía Móvil y/o Servicios de Telefonía.</p> <p>2. EJECUTIVOS DE ATENCIÓN (01 PERSONAL) Experiencia laboral mínimo de DOS (02) años como Ejecutivo de Cuenta o Ejecutivo de Atención o Ejecutivo de Post Venta o Service Manager, en una empresa de telecomunicaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><u>Importante</u></p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/25'000,000.00 (VEINTICINCO MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de telefonía celular.• Servicio de telefonía móvil.• Servicio de telefonía móvil que incluye equipos en alquiler.• Servicio de Plan de telefonía y datos• Servicio de Internet móvil• Servicio de Plan de datos.• Servicio de Internet Móvil <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>





acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- 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

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

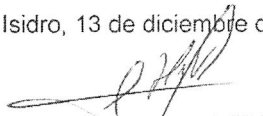
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

- 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.

San Isidro, 13 de diciembre de 2023


SA-30996777
FILOMENO HERRERA VALENCIA
SS/PP



OS-390869
Jack Lendy ROSADIO MEJIA
MAY S. PNP
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TELEFONIA Y VIDEOS

A
P
N

ANEXO 1
CARACTERISTICAS TECNICAS DE
EQUIPOS MOVILES CELULARES

GAMA A	
Tecnología	2G/3G/4G y 5G
Sistema Operativo	Android 12 o superior
Tamaño de Pantalla	6.8" o superior
Resolución de Pantalla	1440 x 3088 o 3088 x 1440 píxeles o superior
Cámara Principal	108 MP + 10MP + 12 MP + 10 MP o superior
Cámara Frontal	12 MP o superior
Memoria Interna	128GB o superior
Memoria RAM	8 GB o superior
Memoria Expandible	Opcional
Procesador	Octa-core
Bluetooth	5.0 o superior
NFC	SI
Batería	5000 mAh o superior, con Adaptador de Corriente

Nota: En caso de que los equipos ofertados para todas las gamas no cuenten con el accesorio Adaptador de Corriente en la caja del fabricante, este accesorio debe ser entregado de manera adicional.



GAMA B	
Tecnología	2G/3G/4G o 5G
Sistema Operativo	Android 12 o superior
Tamaño de Pantalla	6.53" o superior
Resolución de Pantalla	720 x 1600 píxeles o superior
Cámara Principal	50 MP + 5 MP + 2 MP o superior
Cámara Frontal	8MP o superior
Memoria Interna	128GB o superior
Memoria RAM	4GB o superior
Memoria Expandible	Opcional
Procesador	Octa-core
Bluetooth	5.0 o superior
NFC	-
Batería	5000 mAh o superior, con Adaptador de corriente

Nota: En caso de que los equipos ofertados para todas las gamas no cuenten con el accesorio Adaptador de Corriente en la caja del fabricante, este accesorio debe ser entregado de manera adicional.



**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>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁰

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 funcionario.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 cumple 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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no renovar los equipos según las condiciones de los numerales 7.2.3.4, 7.2.3.5 y 7.2.3.6	25% de la UIT, por cada día	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
2	En caso, que el plazo exceda el tiempo establecido según lo señalado en el numeral 7.4.2.13 para Lima Metropolitana, Callao, Lima Provincia y Provincias a nivel nacional.	15% de la UIT, por cada día por equipo	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
3	De superarse el plazo establecido en el numeral 7.4.3.3.	3% de la UIT, por cada día y por cada equipo.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
4	En caso que la reposición del o de los SIMCARD, no se efectúe según lo señalado en el 7.4.3.4	3% de la UIT, por cada día y por cada equipo.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
5	De no cumplirse lo establecido en el numeral 8.1.2.	15 % de la UIT, por cada día.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.
6	De incumplirse el plazo y la información solicitada para el informe final (documentación necesaria de los entregables del contratista)	5% de la UIT, por cada día.	Remisión del Informe por parte del área usuaria.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹²

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 su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹² 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).

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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP
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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

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 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

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

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

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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 período.

²⁵ 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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.





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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP
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° 12

**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

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-DIRECFIN-PNP

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.