

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**



# MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL  
PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA”**

## 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 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.*

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC N° : 20131373741  
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID NRO. 200 LIMA - LIMA - SAN BORJA  
Teléfono: : 01-612 5555 anexos 226  
Correo electrónico: : [Apoyoul62@msb.gob.pe](mailto:Apoyoul62@msb.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°011-2023-UL-OAF/MSB de fecha 29 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS DETERMINADOS

#### 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 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:



## **6.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.5.1. PLAZO**

#### **Entrega de equipos y Simcards**

La totalidad de los equipos móviles, sus respectivos simcard y los simcards descritos en la tabla N° 1, deberán ser entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los equipos móviles deben ser entregados debidamente configurados de fábrica, sin uso y con la caja sellada. Los servicios contratados (minutos, SMS, Internet, etc.) se configuran en los sistemas del contratista y se asignarán a los chips, los cuales estarán relacionado a los números telefónicos indicados por la entidad.

#### **Plazo del Servicio**

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil será de dieciocho (18) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de activación del servicio contenida en el acta de conformidad de entrega de los equipos e inicio del servicio.

### **5.5.2. LUGAR**

#### **Entrega de los equipos**

La totalidad de los equipos móviles deberán ser entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La entrega se realizará en la Oficina de Gobierno Digital, Av. Joaquín de la Madrid 200 – San Borja, Palacio Municipal, de lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm.

#### **Lugares donde se brindará el servicio**

Los lugares en donde se brindará el servicio están descritos en la sección 5.1 del presente requerimiento.

. En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.20 (Seis con 20/100 soles), en Caja de la Municipalidad de San Borja, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja y recabar las bases en la Unidad de Logística, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 – Piso 2 – San Borja.

### **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 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Detalle de las características de los modelos y marcas de equipos propuestos; los cuales podrán ser elaboradas por el mismo postor. Adicionalmente, podrá adjuntar brochures o catálogos de los fabricantes de los equipos ofertados, los cuales podrán ser extraídos de las páginas web del fabricante, siendo responsabilidad del postor de su veracidad de acuerdo a los términos de referencia.
- f) Presentar el listado de tarifas de reposición por pérdida y/o, robo, así como, el precio/valor del dispositivo móvil completo (incluyendo accesorios y tarjeta SIM). El listado de tarifas incluirá los precios del equipo de reposición, por cada mes del servicio transcurrido.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- h) 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)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) El contratista deberá entregar la documentación en el cual se indique el tarifario de los países donde se proveerá el servicio roaming (línea y datos).
- m) Listado de los centros de servicio técnico autorizados (departamento, provincia, direcciones, teléfonos de atención)
- n) Nombre, correo electrónico y teléfonos (número celular y fijo) del personal designado como ejecutivo del servicio para el seguimiento y cumplimiento del contrato y su respectivo pago.
- o) Números de teléfonos gratuitos del Call Center.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dieciocho (18) pagos periódicos (mensuales) y ha mes vencido

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gobierno Digital (OGD) previo informe del Equipo de servicios básicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago correspondiente al mes del servicio brindado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la entidad con destino a la Unidad de Logística (Av. Joaquín Madrid 200 San Borja) y por digital al correo electrónico de la Oficina de Gobierno Digital: [licenciasmsb@msb.gob.pe](mailto:licenciasmsb@msb.gob.pe).

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

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

000114

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE  
SAN BORJA

OFICINA DE GOBIERNO DIGITAL



**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de telefonía móvil para la Municipalidad de San Borja.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente requerimiento, busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, así como mantener la comunicación inmediata y oportuna entre todo el personal de la Municipalidad de San Borja y con las entidades externas a través de un servicio de telefonía móvil que garantice que el servicio sea ininterrumpido y de calidad, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

**3. ANTECEDENTES**

La entidad cuenta con un contrato vigente del servicio de telefonía móvil para los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de San Borja, el cual vence en marzo del 2023, por lo que se requiere contar con un nuevo contrato con mejores condiciones para que el servicio de Telefonía Móvil sea ininterrumpido y se logre una mejor calidad en las comunicaciones telefónicas móviles de la entidad.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una empresa que brinde el servicio de Telefonía Móvil con plan de datos móviles y Servicio de Red ilimitada para la comunicación oficial de la Municipalidad de San Borja con cobertura a nivel nacional, ininterrumpidamente las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución contractual.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Contar con un servicio ininterrumpido para la totalidad de líneas contratadas.
- Contar con comunicación ilimitada en modalidad de red privada entre los usuarios de la Entidad y comunicación ilimitada con otros operadores.
- Contar con una cobertura a nivel nacional para el servicio.
- Contar con un servicio de atención de averías para la rápida atención de problemas de conectividad y/o de los equipos celulares.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIPO DE UNIDAD
1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	1	SERVICIO



**5.1.1. Alcance**

- El contratista brindará el servicio de telefonía móvil con plan de datos móviles y red ilimitada de telefonía, para 284 líneas; con equipos incluidos y sus respectivos simcard, con planes tarifarios específicos según cuadro N°1.
- Las líneas telefónicas corresponden a los requerimientos de las unidades orgánicas de la MSB para brindar medios de comunicación móvil a los cargos de alcalde, regidores, gerente, jefes de unidad y al personal designado por cada unidad orgánica que pertenecen a la planilla de la entidad.



000113

- c. El contratista deberá proporcionar a la Municipalidad de San Borja tres (3) tipos de equipos móviles en calidad de alquiler, durante el periodo de vigencia del contrato según el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 1 –Tipos de Equipos Móviles**

DISPOSITIVO	CANTIDAD			TOTAL
	Gama Alta Dirección	Gama Ejecutiva	Gama Operario	
Celular	2	84	198	284

- d. El contratista, deberá hacer las gestiones necesarias para que los números celulares asignados a la entidad se mantengan en concordancia con la Ley 28999 "Ley de Portabilidad numérica en los servicios móviles", su reglamento y sus respectivas modificatorias. La entidad mantendrá sus números actuales y el contratista, realizará el trámite y asumirá el costo total que implique la portabilidad.
- e. Se precisa que el contratista asumirá el costo total para mantener los actuales números de la entidad (costo de portabilidad), asimismo también realizará el trámite correspondiente.

#### 5.1.2. Consideraciones Generales del Servicio

El contratista brindará como parte del servicio lo siguiente:

- Planes mensuales, según las características del plan tarifario por categoría detallado en la Tabla N° 1.
- Alta calidad de comunicación ininterrumpida de doble vía (comunicación ida y vuelta), según lo determinado por el MTC y OSIPTEL en cuanto a las telecomunicaciones.
- Identificación de llamadas.
- Llamadas en espera.
- Comunicación ilimitada a nivel nacional en red ilimitada.
- Aviso de alerta o registro del servicio de llamadas perdidas.
- Casilla de voz para guardar mensajes.
- Transmisión y recepción de SMS ("Short Message Service") entre los teléfonos celulares, para esto el equipo se deberá encontrar encendido y dentro del área de cobertura.
- Recarga de minutos para llamadas fuera de la red, SMS y datos haciendo uso de tarjetas prepago o recargas virtuales.
- La atención de cualquier avería relacionada a los equipos y al servicio de telefonía móvil será atendida a través del call center.
- Facilidad para el cambio de número de celular y número de red privada, por razones de seguridad, el cual deberá ser solicitado por el personal autorizado de la entidad, sin incrementar algún costo adicional del servicio total.
- El contratista deberá asignar a un ejecutivo de cuenta o función equivalente para el seguimiento y cumplimiento de las condiciones del contrato, el cual será contactado externamente vía correo electrónico o teléfono.
- Los equipos móviles deben contar con manuales, cargador, cable de datos, case protector, protector de pantalla, batería y auriculares, en el caso de los accesorios estos pueden ser entregados de manera externa cuando el fabricante de los equipos no lo incluya en la caja.





- n. En caso de reposición de un equipo móvil este se hará con los accesorios que vienen en la caja sellada, los equipos con su respectivo simcard deben llegar activos al área usuaria de la MSB.
- o. Los equipos celulares que proponga el contratista contarán con el servicio de mantenimiento, soporte y garantía según se detalla en los términos de referencia.
- p. Si la señal o cobertura de los equipos móviles, es débil (menor a -95dBm), dentro de los ambientes de trabajo de la sede de palacio municipal o de las sedes de la MSB, el postor deberá instalar equipos u otra solución que permitan mejorar la cobertura de los equipos móviles, sin generar costo alguno a la MSB. El postor tendrá un plazo de 60 días computados a partir de la incidencia reportada por el área usuaria, para la implementación del refuerzo de cobertura. Sobre las sedes se debe considerar todas las sedes de las gerencias de la MSB:

**Cuadro N° 2 - Locales Municipales**

Sede	Dependencia Municipal	Dirección
1	Palacio Municipal	Av. Joaquín la Madrid 200, San Borja
2	Centro de Operaciones San Borja (COSB)	Jr. Remington con San Borja Norte

- q. Los equipos móviles propuestos deberán contar con buena recepción, señal y cobertura OUTDOOR.
- r. En caso, se incorpore un nuevo local municipal, por mudanza o incorporación a nuestro patrimonio, se considerará, de requerirlo, lo señalado en el Literal r.
- s. La entidad podrá incrementar o disminuir la cantidad de líneas y/o servicios de acuerdo al artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- t. El servicio deberá contar con una solución cloud del fabricante, Google u otro Sistema operativo (Android o IOS de ser el caso), para recuperar los contactos en caso de pérdida del equipo, se debe respaldar los contactos de los 284 equipos, la solución de recuperación deberá darse sin costo adicional alguno para la MSB.
- u. Una vez terminado la prestación del servicio se procederá a la devolución solo de los equipos celulares con el desgaste propio, por el uso ocasionado en el tiempo transcurrido por la prestación del servicio, en un plazo máximo de 15 días y sin generar costo alguno a la MSB.

#### **5.1.3. Servicio Requerido**

##### **5.1.3.1. Red Ilimitada.**

El servicio de Red ilimitada permitirá la comunicación ilimitada a nivel nacional, desde y hacia todas las líneas pertenecientes a la red del operador.

La red ilimitada permitirá comunicación a teléfonos móviles y fijos a nivel nacional y/o de cualquier operador, a excepción de líneas rurales y/o satelitales.

##### **5.1.3.2. Paquete individual por Gamas.**

Para cada línea se requiere planes individuales, por lo que se debe considerar los siguientes planes tarifarios:



**000112**
**Tabla N° 1 – Características del plan tarifario por categoría.**

EQUIPOS MÓVILES								
TIPO DE EQUIPO	Cantidad	Tecnología	SMS	Red	Minutos Llamadas Celulares al mismo operador (Nacional)	Minutos Llamadas Celulares a otro operador (Nacional)	Minutos Llamadas a fijos locales y nacionales de cualquier operador (Nacional)	Paquete de Datos (Internet)
Alta Dirección	2	4G LTE o superior	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	100 GB o más
Ejecutivo	84	4 LTE o superior	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	50 GB o más
Operario	198	4 LTE o superior	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	30 GB o más

- Los planes de datos (Internet) de Alta Dirección 100 GB o más en alta velocidad, Ejecutivo 50 GB o más y Operarios 30 GB o más son para cualquier red del operador (2G, 3G, 4G o superior), de acuerdo a la mejor condición de señal.
- En lugares donde exista dificultades de comunicación como en zonas rurales, se permitirá la comunicación en 2G y 3G.
- Cada equipo Móvil debe contar con su respectivo SIMCARD.
- Para las gamas alta dirección, Ejecutivo y Operario, los mensajes de texto, red privada, minutos, servicio de WhatsApp (Mensajes, envío de imágenes, videos y archivos), Waze y la herramienta de correo son ilimitados. Sin incrementar ningún costo adicional del total.

**5.1.3.3. Descripción del Servicio Solicitado**

- El tráfico de Larga Distancia Internacional (LDI) y roaming de datos para países que no forman parte de la cobertura del servicio, serán facturados de forma independiente, debiendo el postor precisar los países que cuentan con cobertura LDI y roaming de datos. Asimismo, la solicitud de activación, por el personal autorizado por la entidad, se realizará con veinticuatro (24) horas de anticipación vía correo electrónico al ejecutivo o gestor de cuenta del servicio y/o en el plazo máximo de tres (03) horas vía call center, en horarios de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y deberá ser atendida en un máximo de 48 horas (2 días hábiles)
- El paquete de datos (Internet), será entregado mensualmente mientras se encuentre vigente el contrato. La entidad asumirá el pago total en el periodo de dieciocho (18) meses aun cuando no se consuma la totalidad del paquete de datos.
- Para los equipos móviles de los operadores, si el usuario final llegase a agotar todos los datos asignados, el servicio deberá permitir (en cualquier momento) activar tarjetas prepago de consumo de forma directa. El usuario asumirá el costo de las mismas. En ningún supuesto deberá suspenderse la comunicación ilimitada, ni los demás servicios contratados.





1000

- Se precisa que cuando se hace referencia a "activar tarjetas prepago o recargas virtuales" el usuario podrá hacer uso de todas las campañas vigentes del segmento residencial y/o corporativo del operador.
- El servicio se ejecutará en el marco de las regulaciones y parámetros de calidad establecidos y/o aceptados por el OSIPTEL y el MTC, según corresponda, siendo de aplicación todas aquellas exigencias regulatorias sobre la salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, y la seguridad en las comunicaciones.
- El servicio de telefonía móvil requerido deberá permitir la comunicación con los operadores de telefonía a nivel local y nacional las 24 horas del día, 7 días a la semana y por los 365 días del año durante la vigencia del contrato.

**5.1.4. Especificaciones Técnicas mínimas de equipos móviles que forman parte del servicio**

**5.1.4.1. Del equipo móvil – características generales**

- a. Equipo móvil liviano, de modelo y tecnología reciente que permita el acceso a todos los servicios digitales implementados por el proveedor y aplicativos que brinda el servicio; requeridos para usuarios de tipo Gama Alta Dirección, Gama Ejecutivo y Gama Operario.
- b. Los equipos móviles deberán ser entregados nuevos, sellados en caja incluyendo sus respectivos accesorios (cargadores, baterías y auriculares).
- c. Los equipos ofertados deben ser nuevos con año de fabricación a partir del 2022.
- d. Los equipos móviles de gama alta dirección, gama ejecutiva y gama operario, deberán ser entregados activados y con todas sus funcionalidades.

**5.1.4.2. Del equipo móvil Tipo "Alta Dirección".**

**Características técnicas mínimas**

- Sistema: Basado en Android 12.0 o Superior
- Procesador: 8 o más núcleos de 3.36 GHz, 2.8 GHz, 2 GHz o superior por cada núcleo.
- Cámara Principal: 50MP + 10MP + 12MP o Superior
- Cámara Frontal: 12 MP o Superior
- Zoom digital: 10X o Superior
- Memoria interna: 256 GB o Superior
- Memoria RAM: 8 GB o Superior
- Batería capacidad: 4700 mAh o Superior
- Pantalla: 6.5" o Superior
- Color: Negro o Plata o Gris
- Reproductor de video y audio
- Bluetooth
- Conectividad Wifi, GPS
- Red 2G/ Red 3G / Red 4G LTE o superior.

**5.1.4.3. Del equipo móvil Tipo "Ejecutivo".**

**Características técnicas mínimas**

- Sistema: Basado en Android 12.0 o Superior



000111

- Procesador: 8 o más núcleos de 2.6 GHz, 2.0 GHz o superior por cada núcleo.
- Cámara Principal: 48MP + 8MP + 5MP o Superior
- Cámara Frontal: 13MP o Superior
- Zoom digital: 10X o Superior
- Memoria interna: 128 GB o Superior
- Memoria RAM: 6 GB o Superior
- Batería capacidad: 5000 mAh o Superior
- Pantalla: 6.6" o Superior
- Color: Negro o Plata o Gris
- Reproductor de video y audio
- Bluetooth
- Conectividad Wifi, GPS
- Red 2G/ Red 3G / Red 4G LTE o superior.

**5.1.4.4. Del equipo móvil Tipo "Operario".**  
**Características técnicas mínimas**

- Sistema Android 12.0 o Superior
- Procesador: 8 o más núcleos de 2.4 GHz, 2.0 GHz o superior por cada núcleo.
- Cámara Principal: 50 MP + 2 MP + 2 MP o Superior
- Camera frontal: 13 MP o Superior
- Zoom digital: 10X o Superior
- Memoria interna: 128 GB o Superior
- Memoria RAM: 4 GB o Superior
- Batería capacidad: 5000 mAh o Superior
- Pantalla: 6.6 pulgadas o Superior
- Color: Negro o Plata o Gris
- Reproductor de video y audio
- Bluetooth
- Conectividad Wifi, GPS
- Red 2G/ Red 3G / Red 4G LTE o superior.

**Servicios de Configuración, Mantenimiento y Soporte**

**5.1.4.5. Servicio de Configuración**

Los equipos móviles deberán ser entregados debidamente configurados y con todas sus funcionalidades activadas de acuerdo con las condiciones del contrato.

**5.1.4.6. Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo**

El servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá las siguientes actividades:

- a. Las actividades de soporte técnico de equipos móviles comprenden a diagnóstico, internamiento del equipo, reparación y/o cambio de los





equipos móviles e incidencias relacionadas al servicio de telefonía, datos y servicio de WhatsApp (Mensajes, envío de imágenes, videos y archivos), Waze y Gmail.

- b. El contratista deberá contar con un centro de servicio técnico con atención presencial y preferencial, situado en Lima Metropolitana, para ello el postor tendrá un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas o dos (2) días hábiles contabilizados desde la notificación de la avería del equipo móvil vía correo electrónico y/o llamada telefónica al call center en los horarios de lunes a viernes (09:00 – 17:00 Horas.) para el recojo del equipo averiado, así mismo la averías que requieran internamiento serán atendidas mediante el servicio de recojo y entrega de equipos.
- c. La atención de cualquier avería de los equipos será atendida como máximo en cuarenta y ocho (48) horas o dos (2) días hábiles contadas desde que el contratista recoge el equipo averiado en horarios de lunes a viernes (09:00 – 17:00 Horas.). El recojo del equipo averiado será en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas o un (1) día hábil desde la notificación de la avería del equipo móvil al contratista vía correo electrónico y/o llamada telefónica al call center.

Para la atención de la avería se tienen los siguientes casos:

- 1. En caso que el equipo móvil haya tenido una falla no atribuible a la entidad:
  - a. El equipo reparado será devuelto a la entidad, caso contrario deberá entregar un nuevo equipo de iguales o superiores características en un plazo adicional de cuarenta y ocho (48) horas o dos (2) días hábiles como máximo contados desde el vencimiento del plazo para la atención de la avería.
  - b. En caso que el diagnóstico indique que el equipo tiene falla de fábrica o la avería no sea solucionable, el contratista reemplazará el equipo por uno nuevo de iguales o superiores características en un plazo máximo de 48 horas o dos (2) días hábiles desde el vencimiento del plazo para la atención de la avería.
- 2. En caso que el diagnóstico del equipo indique que se trata de una avería atribuible a la entidad, el contratista emitirá un informe de diagnóstico del equipo, el cual se remitirá a la entidad y adicionalmente devolverá el equipo averiado a la entidad. Si luego del diagnóstico la avería fuera atribuida a la entidad, se deberá realizar el pago de la reposición del equipo según modelo y tarifario propuesto por el contratista.

- d. La atención de cualquier incidencia relacionada al servicio de telefonía, datos y servicio de WhatsApp (Mensajes, envío de imágenes, videos y archivos), Waze y la herramienta de correo, y que no requiera del recojo del equipo, será atendida como máximo en cuatro (04) horas contadas desde que se reporta la incidencia. Cabe mencionar que el plazo máximo de cuatro (horas) de atención, aplica cuando las causas de estas incidencias son atribuibles al contratista, en caso exista reposición de



000110

- equipo el contratista tendrá un plazo de cuarenta y ocho horas (48) horas o dos (2) días hábiles para realizar la reposición del equipo a la entidad.
- e. El contratista deberá contar con un Call Center gratuito con número único y corto para atender llamadas en modalidad 24x7x365 y deberá ser presentado en el momento de la firma del contrato.
  - f. Todo mantenimiento y soporte técnico de los equipos del servicio de telefonía móvil, deberá ser responsabilidad del contratista, brindando un servicio de calidad.
  - g. Atención y soporte técnico in-situ, según sea el caso o la intensidad del problema presentado, la atención para soporte de averías en línea y/o equipos serán reportados mediante los canales virtuales del proveedor.
  - h. Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el proveedor para subsanar la avería del servicio, se realizará sin costo alguno para la entidad.
  - i. El contratista deberá designar dos personas de soporte técnico presencial, para la configuración y apoyo en el manejo de los equipos móviles nuevos al inicio del servicio. El pedido de soporte técnico presencial será coordinado por la Oficina de Gobierno Digital (OGD) y será por un plazo de tres (03) días calendarios a partir de fecha designada por la OGD. Este soporte será brindado en el palacio municipal (Av. Joaquín de la Madrid 200 – San Borja) en horario de oficina.
  - j. De presentarse en el rango de tiempo de una semana, más de 20 incidencias y/o averías en los equipos móviles, se solicitará al contratista que designe un personal técnico para la atención presencial de nuevas incidencias o averías en las instalaciones del palacio municipal mientras no se hayan solucionado las incidencias que motivaron la presencia del personal técnico. La atención presencial se dará en Av. Joaquín de la Madrid 200, San Borja en horarios de oficina de lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm.
  - k. A través del contacto con el centro de servicio post-venta o Call Center por el personal autorizado de la Municipalidad de San Borja, se puede realizar los siguientes trámites y canalizar las siguientes incidencias, que no involucran costo alguno para la entidad:
    - 1. Habilitar o restringir el servicio de Larga Distancia Nacional e Internacional (LDN / LDI)
    - 2. Habilitar o restringir la activación del servicio del Roaming Internacional.
    - 3. Cambio de número de celular por otro nuevo, el cual deberá tener como antigüedad 01 año en desuso.
    - 4. Suspensión temporal del servicio o corte a pedido de la Entidad.
    - 5. Habilitación del servicio, para líneas que han sido sujetos de sustracción o pérdida de su equipo móvil.
    - 6. Solicitud de atención de fallas de servicio.
    - 7. Habilitar el servicio de SMS
    - 8. Bloqueo del Servicio y Equipo de líneas que han sido sujetos de sustracción o pérdida.
    - 9. Bloquear acceso de internet.
    - 10. Habilitar o bloquear acceso a redes sociales.





01 000

11. Averías de los equipos móviles para que el contratista recoja los mismos para su diagnóstico y reparación.
12. Incidencias relacionadas al servicio de línea telefónicas, datos y servicio de WhatsApp (Mensajes, envío de imágenes, videos y archivos), Waze y Gmail.
13. Problemas con la señal o cobertura de los equipos móviles dentro de las instalaciones de palacio municipal o de las sedes de la MSB.
14. Reportar fallas de los accesorios (cargador, batería y auriculares) o cargador portátil que se encuentran en su período de garantía.

#### **5.1.5. GARANTÍA DEL EQUIPO**

- a. Desde el inicio del servicio, los equipos móviles tendrán una garantía mínima de doce (12) meses, los accesorios como baterías, cargadores tendrán una garantía mínima de seis (06) meses y los audífonos tendrán una garantía mínima de tres (03) meses).
- b. La garantía no se perderá por presentar arañazos o raspones originados por el uso.
- c. El período de garantía inicia desde el día siguiente del Acta de conformidad de entrega de los equipos e inicio del servicio.
- d. Para el cambio por defecto de fabricación o daño irreparable del equipo cuya causa no es atribuible a la entidad, el contratista tendrá cuarenta y ocho (48) horas para realizar la reposición del equipo a la entidad de acuerdo a lo descrito en la sección de Reposición de equipos.
- e. El procedimiento para hacer efectiva la garantía se inicia reportando la avería según lo descrito en la sección "Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo".

#### **5.1.6. SERVICIO ROAMING INTERNACIONAL**

El servicio de Roaming Internacional se activará con veinticuatro (24) horas de anticipación vía correo electrónico al ejecutivo de cuenta del servicio y/o en el plazo máximo de tres (03) horas vía call center, en horarios de lunes a domingo de 09:00 a 18:00 horas.

La solicitud de activación será realizada por el personal autorizado por la entidad y el contratista emitirá una factura independiente a la factura del contrato cada vez que preste el servicio Roaming.

#### **5.1.7. COBERTURA DE COMUNICACIÓN**

El servicio de Telefonía Móvil y Red ilimitada debe tener una amplia cobertura en los 24 Departamentos del Perú para todos los equipos asignados. Se precisa que la cobertura a brindar se encontrará conforme al reporte brindado por el ente regulador de las Telecomunicaciones (OSIPTEL).

#### **5.1.8. CONTENIDO DEL PLAN TARIFARIO**

- Costo del Servicio de la Red ilimitada Móvil del contratista.
- Costo del plan de llamadas ilimitadas.
- Costo del Servicio larga distancia nacional, larga distancia internacional. No se incluyen las llamadas a operadores satelitales ni rurales.
- Servicio de Roaming Internacional.

#### **5.1.9. PORTABILIDAD Y ACTIVACIÓN DE LAS LÍNEAS DE LA ENTIDAD.**



000109

Al día siguiente de la suscripción del contrato, el encargado de la Oficina de Gobierno Digital, remitirá vía correo electrónico el listado de números celulares de la entidad que deberán ser migrados a la red del contratista.

El contratista, deberá hacer las gestiones necesarias y asumir los costos totales para la portabilidad de los números celulares asignados a la entidad en el marco de la Ley 28999 "Ley de Portabilidad numérica en los servicios móviles", su reglamento y sus respectivas modificatorias.

La activación de las líneas deberá ser realizada por el contratista en la fecha indicada por la entidad, la cual será informada vía correo electrónico al contratista, por el personal designado de la Entidad, con al menos siete (07) días calendario de antelación.

Luego de la verificación de las cantidades y especificaciones técnicas de los equipos móviles y simcards la entidad emitirá el acta de conformidad de entrega de los equipos e inicio del servicio al día siguiente de la recepción de los equipos.

El acta de conformidad de entrega de los equipos e inicio del servicio contendrá lo siguiente:

- Cantidades y modelos de equipos móviles recibidos
- Cantidad de SIMCARDS recibidos (relacionados a cada equipo móvil y los SIMCARD solicitados de acuerdo a la tabla N° 1)
- Fecha de activación del servicio informada al contratista.

#### 5.1.10. FACTURACIÓN

- i. El ciclo de facturación corresponderá al asignado por el postor ganador de la buena pro.
- ii. El contratista también podrá remitir el comprobante de pago de manera virtual, vía correo electrónico al personal designado por la Entidad.
- iii. En el caso que el ciclo de facturación del operador ganador de la buena pro no coincida con la fecha del inicio del servicio requerido por la Entidad, la primera facturación incluirá el monto por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al ciclo de facturación mensual del operador. En forma similar ocurrirá con el último ciclo de facturación del servicio. Y de cualquier adicional solicitado por la Entidad.
- iv. La facturación deberá ser mensual, corporativa y detallada. La MSB, solo pagará los conceptos contratados en el presente requerimiento.

#### 5.1.11. REPOSICION DE EQUIPOS

- a) Para la reposición de equipos móviles el contratista tendrá cuarenta y ocho (48) horas para realizar la reposición a la entidad en los siguientes casos:
  1. Falla de fabricación o daño irreparable del equipo móvil cuya causa no es atribuible a la entidad y se encuentre en el período de garantía, por lo que el costo de la reposición será asumido por el contratista, sin generar costo alguno a la entidad.
  2. Avería del equipo móvil no subsanada en el plazo descrito en la sección de "Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo" cuya causa no es atribuible a la entidad.
  3. Por pérdida o robo del equipo, teniendo en cuenta que por cada tipo de equipo el contratista contemplará la reposición en estos casos por año sin costo para la entidad según las siguientes cantidades:





TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD MÁXIMA DE EQUIPOS MÓVILES PARA REPOSICIÓN POR PÉRDIDA O ROBOS
Alta Dirección	2
Ejecutivo	10
Operario	15
TOTAL	27

4. Para los casos en los que se excedan las cantidades máximas de reposición por pérdida o robo por tipo de equipo o en el caso que el daño irreparable del equipo sea por causas atribuibles a la entidad, la reposición de los equipos móviles será a costo preferencial sujeto a los términos establecidos en la firma del contrato. El contratista deberá presentar la tabla de costos de reposición de los equipos móviles en donde se considerará el precio de los diversos tipos de equipos por el tiempo de uso (depreciación de equipos).
- b) La reposición del equipo incluirá no solo el terminal, sino también los accesorios que se incluyen dentro de la caja sellada y el equipo repuesto deberá tener las mismas características técnicas o superiores del equipo que estará reemplazando.
- c) Para la reposición de accesorios como cargador, batería y auriculares, el contratista tendrá cuarenta y ocho (48) horas para realizar la reposición a la entidad en casos de falla de fabricación o daño irreparable no atribuible a la entidad y se encuentre en su período de garantía.
- d) Cada vez que se presente un caso de pérdida o robo de algún celular, el usuario tramitará su denuncia policial y ésta será escaneada y enviada vía correo electrónico al contratista por la entidad.
- e) El plazo para reponer los equipos será de cuarenta y ocho (48) horas o dos (2) días hábiles, el cual se contabiliza desde que la entidad acepta la cotización, modelo, etc. del equipo a reponer y luego de realizado el pago de la penalidad por reposición.
- f) El pago por concepto de reposición del equipo se facturará de forma separada para un mejor control de manera mensual y grupal, de ser el caso.
- g) La entrega de los equipos en calidad de reposición será dentro del horario de oficina, sin generar costo alguno por delivery o movilidad.

**5.2.****CAPACITACIÓN**

La capacitación será de seis (06) horas para un mínimo de 32 personas designadas por la entidad. El plazo máximo para la capacitación será de tres (03) días contabilizados desde el día siguiente de la entrega de los equipos.

La capacitación tendrá los siguientes puntos:

- Características y funcionalidades de los equipos móviles.
- Buenas prácticas en el uso de los equipos móviles
- Soluciones a problemas frecuentes (Consumo de datos, pérdida de señal, validación de servicios disponibles)

Como parte de la capacitación se entregará manuales a todos los participantes y posteriormente a ésta, en el plazo máximo de dos (02) días calendario de brindada la capacitación, el contratista remitirá un informe de capacitación.



000108

**5.3. OTROS DATOS DE INTERES**

La MSB, no reconocerá pagos por:

1. Cargos por servicios diversos (Servicio Premium, detalle documentos afectos IGV, otros).
2. Cargos fijos por conceptos diferentes a los detallados.

**5.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DFIESP-2023

**5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**5.5.1. PLAZO**

**Entrega de equipos y Simcards**

La totalidad de los equipos móviles, sus respectivos simcard y los simcards descritos en la tabla N° 1, deberán ser entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los equipos móviles deben ser entregados debidamente configurados de fábrica sin uso y con la caja sellada. Los servicios contratados (minutos, SMS, Internet, etc.) se configuran en los sistemas del contratista y se asignarán a los chips, los cuales estarán relacionado a los números telefónicos indicados por la entidad.

**Plazo del Servicio**

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil será de dieciocho (18) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de activación del servicio contenida en el acta de conformidad de entrega de los equipos e inicio del servicio.

**5.5.2. LUGAR**

**Entrega de los equipos**

La totalidad de los equipos móviles deberán ser entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La entrega se realizará en la Oficina de Gobierno Digital, Av. Joaquín de la Madrid 200 – San Borja, Palacio Municipal, de lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm.

**Lugares donde se brindara el servicio**

Los lugares en donde se brindará el servicio están descritos en la sección 5.1 del presente requerimiento.

**5.6. ENTREGABLES**

**Entregable inicial del servicio**

El contratista remitirá la siguiente documentación una sola vez para el primer pago:

- Guía de remisión de los equipos móviles en alquiler que forman parte del servicio.
- Informe de capacitación.

**Entregables mensuales durante el servicio**

Los siguientes entregables se enviarán de forma mensual y en un plazo máximo de 10 días calendarios de culminado el mes del servicio, a la Oficina de Gobierno Digital (OGD) (dirección Av. Joaquín de la Madrid 200 – San Borja):

- Factura con el detalle del servicio contratado.





- Reportes de consumo (medio magnético)
  - ✓ Tráfico de llamadas de las líneas contratadas en formato Excel y en medio magnético.
  - ✓ Reportes estadísticos del consumo del servicio en formato Office o PDF y en medio magnético.

## **6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **6.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad mensual del servicio será otorgada por la Oficina de Gobierno Digital (OGD) previo informe del Equipo de servicios básicos, en el marco del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

### **6.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dieciocho (18) pagos periódicos (mensuales) y ha mes vencido.

Para la procedencia del pago, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago correspondiente al mes del servicio brindado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la entidad con destino a la Unidad de Logística (Av. Joaquín Madrid 200 San Borja) y por digital al correo electrónico de la Oficina de Gobierno Digital: [licenciasmsb@msb.gob.pe](mailto:licenciasmsb@msb.gob.pe)

### **6.3. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad de los activos de información pertenecientes a la Municipalidad de San Borja. Asimismo, se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de información, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la MSB, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de información, no pudiendo facilitar a terceros, información alguna, bajo ningún concepto.

La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes casos:

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



000107

**6.4. SISTEMA DE CONTRATACION**  
A suma alzada.

**6.5. PENALIDADES**

Las penalidades en las que pueda incurrir el contratista por las demoras que pudieran presentarse durante el desarrollo del servicio, se aplicarán de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**6.6. OTRAS PENALIDADES**

N°	PENALIDAD	IMPORTE	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no reemplazar el equipo en el plazo señalado en la sección "Reposición de Equipos".	5% UIT VIGENTE por cada equipo y día de atraso	La OGD, al advertir el incumplimiento, emitirá un informe al respecto, el cual será comunicado a la Unidad de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva y comunicación la misma al contratista.
2	Por la demora en atención de averías de equipos móviles según los plazos determinados en la sección "Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo"	1% UIT VIGENTE por cada equipo y día de atraso	
3	No realizar la activación del Roaming en el plazo establecido	3% UIT VIGENTE por ocurrencia	
4	Cuando el equipo por reposición no tenga características iguales o superiores al equipo que reemplazará.	1% UIT VIGENTE por ocurrencia.	
5	Facturación indebida por conceptos no establecidos en el contrato.	10% UIT VIGENTE por ocurrencia.	
6	Por incidencias en el mes del 2% al 100 % de los equipos contratados por temas relacionadas al servicio de telefonía, datos y servicio de WhatsApp (Mensajes, envío de imágenes, videos y archivos), Waza y herramientas de la suite de Google según lo descrito en la sección "Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo".	<p>Incidencias en el mes de los equipos contratados:</p> <p>Del 2% al 10% 15% UIT VIGENTE</p> <p>Del 11% al 20% 30% UIT VIGENTE</p> <p>Del 21% al 30% 50% UIT VIGENTE</p> <p>Del 31% al 80% 2 UIT VIGENTE</p> <p>Del 81% al 100% 8 UIT VIGENTE</p>	

**6.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

En concordancia al artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**6.8. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

- ✓ El contratista deberá entregar la documentación en el cual se indique el tarifario de los países donde se proveerá el servicio roaming (línea y datos).
- ✓ Listado de los centros de servicio técnico autorizados (departamento, provincia, direcciones, teléfonos de atención)
- ✓ Nombre, correo electrónico y teléfonos (número celular y fijo) del personal designado como ejecutivo del servicio para el seguimiento y cumplimiento del contrato y su respectivo pago.
- ✓ Números de teléfonos gratuitos del Call Center.



6.9.

**DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

- ✓ Detalle de las características de los modelos y marcas de equipos propuestos; los cuales podrán ser elaborados por el mismo postor. Adicionalmente, podrá adjuntar brochures o catálogos de los fabricantes de los equipos ofertados, los cuales podrán ser extraídos de las páginas web del fabricante, siendo responsabilidad del postor de su veracidad de acuerdo a los términos de referencia.
- ✓ Presentar el listado de tarifas de reposición por pérdida y/o robo, así como, el precio/valor del dispositivo móvil completo (incluyendo accesorios y tarjeta SIM). El listado de tarifas incluirá los precios del equipo de reposición, por cada mes del servicio transcurrido.



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con autorización para brindar el servicio de telefonía móvil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento vigente que acredite que el postor cuenta con concesión o acreditación vigente para brindar el Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS), emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente, o copia simple de la resolución publicada en el Diario Oficial El Peruano y/o copia simple de la relación de concesiones publicada en la página web del MTC</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 48,000 (cuarenta y ocho Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de telefonía fija y/o Servicio de telefonía móvil y/o Servicio de Internet móvil y/o Servicios de Telefonía Móvil Corporativa.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**”, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)** para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**”.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**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 ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*"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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. 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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)****Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)****Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de Items, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los Items que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**

**UNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN BORJA**

**DJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS/MSB (Primera convocatoria)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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