

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL  
PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA  
LIMA Y CALLAO”**

## 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.

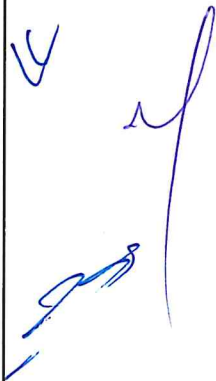
4



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y  
CALLAO – ATU  
RUC N° : 20604932964  
Domicilio legal : Calle José Gálvez N° 550 Miraflores  
Teléfono: : 224 24444 anexo 1388  
Correo electrónico: : [elicapa@atu.gob.pe](mailto:elicapa@atu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de TELEFONIA MOVIL PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 22 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 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 setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la entrega de los equipos

móviles con sus accesorios y activación de las líneas, y la puesta en operatividad, el mismo que constará en el Acta de implementación e inicio del Servicio firmado por la ATU y el contratista, 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 remitir solicitud al correo electrónico [elicapa@atu.gob.pe](mailto:elicapa@atu.gob.pe) y será remitido de manera digital al correo del solicitante.

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)
- e) Para la presentación de propuestas, el postor presentara los modelos de equipos móvil y las características técnicas (basados en el Anexo N° 01 de los TDR) indicando la marca y modelo.

<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/>



- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : Cuenta Corriente Soles 00-068-383056

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-0000-68383056-76

<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.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Datos completos, teléfono y correo electrónico del Ejecutivo de Cuenta.
- l) Costo de reposición de equipos escalonados (considerando depreciación) con tiempo de uso del equipo.
- m) Brindar un número telefónico de servicio técnico gratuito a través de un Call-Center Especializado
- n) Proporcionar un número gratuito de Centro de Atención de soporte técnico para fallas de primer nivel, donde resolverá problemas técnicos vía remota.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



#### Importante

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

#### Importante

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

## 2.5. 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 ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores o en la mesa de partes virtual en [www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe).

Cabe precisar que la presentación de la documentación referente a las garantías de fiel cumplimiento del contrato y/o garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso deberán presentarse en mesa de partes física sito en Calle Jose Gálvez N° 550 – Miraflores.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a la cantidad de equipos contratados por la Entidad y con tarifa plana por cada equipo.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. En caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que también se replicará con el último recibo de facturación que se emita en el marco del contrato suscrito, previa conformidad y aprobación del área usuaria. En el caso de bloqueo de línea por pérdida, robo o suspensión del servicio solicitados por la Entidad, pudiendo ser el monto a facturar distinto al que se pactó como pago mensual.

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

- Informe técnico que deberá emitir la Unidad de Tecnología de la Información. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la ATU sito en Avenida José Gálvez N° 550 Miraflores o en la mesa de partes virtual en [www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe).



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA



FAU 2024-0024941 Hard  
Módulo: Doc 1/4 E\*  
Fecha: 10/05/2024 09:3

#### SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía móvil para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar las coordinaciones administrativas conforme a las actividades que realizan los funcionarios y trabajadores de la Entidad y dar soporte operativo a las actividades que realizan los fiscalizadores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), que permita una rápida y eficiente comunicación que coadyuve al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad para brindar un eficaz servicio al ciudadano.

##### III. OBJETIVO

Contar con el servicio de telefonía móvil de voz y datos, que permitirá brindar una comunicación interna y externa más segura y confiable entre los funcionarios, colaboradores y fiscalizadores de la ATU, quienes deben estar en constante comunicación para gestionar las actividades propias de sus funciones. Asimismo, una comunicación con cobertura ininterrumpida las 24 horas del día, durante el periodo de vigencia del contrato, comunicación ilimitada entre las líneas que se encuentren dentro de la red privada móvil, según los estándares de calidad exigidos por OPSITEL.

##### IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista deberá ofrecer como mínimo las características técnicas indicadas o podrá ofrecer características superiores a éstas:

##### 4.1 Características y condiciones

- Contratar doscientos ochenta y cinco (285) equipos y líneas postpago (comunicación de datos y voz a través de su Red Privada Móvil) y catorce (14) equipos sin línea (respaldo), con comunicación ilimitada para la red privada del operador y fuera de la red privada del operador, permitiendo realizar llamadas a móviles y fijos de cualquier operador a nivel nacional.
- Otorgar tres (03) Planes con líneas postpago que cuentan con minutos ilimitados mensuales en la Gama A, Gama B y Gama C, para comunicarse fuera de la red a cualquier destino (Local y Nacional) las cuales serán asignadas al total de líneas postpago:

Dispositivos Móviles para uso Administrativo							
GRUPO	Tipo de Equipo	Paquete de datos	SMS	Minutos	Red Privada Móvil	Cantidad de líneas con equipo	Cantidad de equipos sin línea (respaldo)
1	GAMA A	100 Ggas AV	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	02	01
	GAMA B	100 Ggas AV	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	38	04
	GAMA C	30 Ggas AV	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	66	03
	Total de equipos Administrativo					106	08
Dispositivos Móviles para uso de Fiscalización							
GRUPO	Tipo de Equipo	Paquete de datos	SMS	Minutos	Red Privada Móvil	Cantidad de líneas con equipo	Cantidad de equipos sin línea (respaldo)
2	GAMA B	100 Ggas AV	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	167	05

3 veces  
20



Firmado digitalmente por:  
LAINEZ DE VARRUBIAS Luis

...



	GAMA C	30 Gigas AV	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	12	01
	Total de equipos Fiscalización					179	06
	Total de equipos					285	14

AV= Alta Velocidad

- c) Una vez consumida la totalidad del plan de datos asignados a la gama A y B, el Contratista brindara internet a velocidad reducida, sin costo alguno.
- d) Una vez consumida la totalidad del plan de datos de la gama C, el Contratista restringirá el Internet, siendo la ATU el único facultado en dar de alta el internet o ampliación del plan de datos de ser necesario previa coordinación con el Contratista.
- e) En caso de incurrir en gastos que no llegasen a cubrir los planes de cada plan, la facturación será al 100% según el plan adquirido.
- f) En caso de incurrir en gastos que fuera superior al plan, los excedentes se facturarán como consumo adicional en un recibo diferente.
- g) El Contratista deberá entregar un (01) equipo de la GAMA A, nueve (09) equipos de la GAMA B y cuatro (04) equipos de la GAMA C sin línea como equipos volantes o de respaldo. Dichos equipos serán entregados al inicio del contrato al contacto autorizado de la ATU, sin costo adicional.
- h) Todas las líneas postpago tendrán la facilidad de enviar/recibir mensajes de texto SMS a/de cualquier operador, el operador deberá restringir toda posibilidad de envío de mensajes de texto SMS, con destino comercial o de entretenimiento, como son los horóscopos, concursos de televisión, telepódromos y otros.
- i) Todas las líneas deben incluir un paquete de promoción de redes sociales que incluya como mínimo una (01) aplicación siendo obligatoria WhatsApp, con navegación ilimitada sin consumir el plan de datos asignado a la línea.
- j) El sistema contratado, tendrá la opción de recarga a todos los teléfonos con "Tarjetas Pre-Pago" o recargas virtuales considerando tarifa preferencial vigentes al momento de su activación, la misma que será asumida por el usuario final, siendo no reembolsable y sin cargo para la Entidad.
- k) Todas las líneas deben tener acceso a la tecnología 4G o Superior en las zonas de cobertura del Contratista según lo declarado en OSIPTEL. Los GB Internet incluidos en cada plan deben de aplicar para la navegación por Internet en cualquier tecnología (5G, 4G, 3G o 2G), según la zona de cobertura que tiene el Contratista declarado en OSIPTEL. Los dispositivos de la GAMA A deben soportar tecnología 5G.
- l) El Contratista suministrará en calidad de alquiler todos los equipos de telefonía móvil para cada tipo de servicio mencionado según características que se detallan en el Anexo N° 01 - CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS MÓVILES.
- m) Las características de las líneas a contratar se detallan en el Anexo N° 02 - CARACTERÍSTICAS DE LAS LÍNEAS POSTPAGO.
- n) El Contratista se obliga a efectuar cambios de número, restricción de llamadas salientes, restricción de larga distancia nacional y/o internacional en cualquier día del mes, sin costo alguno y las veces que la Entidad considere necesario.
- o) El servicio debe considerar la entrega de un sistema WEB que permita a la ATU el control y verificación de Consumo o Tope de Consumo de datos o Tope de Línea (provisto por el Contratista a cada línea al inicio del servicio por solicitud de la Entidad); sin embargo, de no poder integrar esta funcionalidad en el sistema, la información deberá ser proporcionada por el personal designado por el Contratista. El sistema deberá restringir toda posibilidad de comunicación fuera del plan contratado, salvo sean con cargo a saldos de recarga con tarjetas pre-pago o recargas virtuales.





- p) Para realizar gestiones con la línea postpago, el Contratista deberá enviar los datos de su ejecutivo de cuenta, quien podrá coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información, sin costo alguno e ilimitadamente durante los días laborables en el horario de 09:00 a 18:00 horas, facilidades de cambios de número, restricciones de llamadas salientes, atención a los usuarios sobre consultas de fallas de los chips, cambio de número o aumento de límite de crédito. El Contratista informará al momento de la firma de contrato, los datos completos, teléfono y correo electrónico de dicho ejecutivo.
- q) En caso de pérdida, robo, pérdida total del equipo por problema técnico irreparable atribuible al usuario, el Contratista deberá proporcionar a la ATU la tarifa preferencial para la reposición del equipo, el monto de la reposición será asumido por la ATU, con cargo al usuario final, siendo reemplazado en un plazo máximo de ciento veinte (120) horas, el cual se inicia luego que el contacto autorizado de la ATU acepta la penalidad y es registrado por el área de soporte técnico del Contratista. El equipo de reposición debe ser nuevo sin uso, de fabricación reciente (deben de tener una antigüedad de lanzamiento en el mercado local no mayor a doce (12) meses) y de las mismas características o superiores a la de la marca y modelo conforme a los especificado por el fabricante. Los chips repuestos serán proporcionados sin costo alguno para la ATU, sólo si son falla de fábrica o fallas de desprogramación; en el caso de pérdida o robo o daño, tendrá un costo para la Entidad, con cargo al usuario final, siendo reemplazados en un plazo máximo de 48 horas. Para la reposición de equipos no se requerirá ningún trámite adicional al pago por el equipo y presentar la denuncia policial, para lo cual el Contratista deberá facilitar el costo preferencial de la penalidad del equipo por pérdida o robo.
- r) En caso de robo, la entidad deberá acreditar la Denuncia Policial correspondiente. Cabe mencionar que el costo de reposición debe ser escalonado (considerando la depreciación) con el tiempo de uso del equipo, la cual será presentada por el Contratista ganador de la buena pro, para la etapa de firma de contrato. Se aceptará un comprobante distinto por separado a la facturación por el costo de reposición del equipo robado, perdido o dañado.
- s) El Contratista deberá brindar a la ATU, información o reportes cuando el contacto autorizado de la ATU lo solicite por correo electrónico sobre el uso de los Servicios Móviles asignados:
- Total de llamadas realizadas y recibidas por cada línea.
  - Datos Móviles usados por cada línea.
- Esto con el fin de observar el correcto uso de dichos servicios por parte del personal de la ATU.
- t) La Entidad establecerá los contactos autorizados para realizar las solicitudes de información técnica o administrativa del servicio, los cuales podrán ser modificados por la Entidad previa comunicación al Contratista.
- u) Cuando el usuario consuma la totalidad del servicio de datos móviles asignados para el mes, el sistema deberá restringir dicho servicio, salvo aquella sin límite, dentro de la Red Privada Móvil o Red Privada Celular, en caso el Contratista no corte el servicio apenas llegue al límite definido, el costo que se genere será asumido por el Contratista y no por la ATU.
- v) El Contratista deberá indicar en la factura detallada los servicios móviles asignados de forma desagregada durante el mes de facturación, adicionalmente se aceptará medio digital, página web u otro medio que el Contratista ponga a disposición de la ATU.
- w) El Contratista deberá asumir el costo por el servicio técnico del equipo móvil internado por causas de desprogramación y/o defecto o fallas de fabricación, previa validación del servicio técnico del Contratista, durante la vigencia del contrato.



- x) Si la falla no se pudiera resolver de manera remota (bloqueo o desbloqueo de equipo y chip en su sistema), el Contratista brindará el soporte técnico de segundo nivel, que implica el servicio de recojo y entrega de equipos móviles a las oficinas de la ATU ubicadas en Lima Metropolitana y dentro del horario de oficina, a fin de resolver la falla presentada. Asimismo, en caso de las oficinas descentralizadas, el usuario final entregará el equipo en las oficinas del Contratista para resolver la falla.
- y) La ATU podrá solicitar dar de baja el número de línea y pedir uno nuevo con el mismo plan de datos, sin que incurra en ningún costo adicional, esta cantidad no superará el 5% del total de líneas contratadas.
- z) De presentarse la necesidad y a solicitud de la ATU, se procederá al cambio de número, derivaciones de llamadas, restricciones de llamadas salientes, restricciones para larga distancia nacional y/o internacional, sin costo adicional (está referido a la acción de activación de servicios, más no al consumo que se genere del servicio).
- aa) La garantía del equipo y batería es de doce (12) meses sobre las fallas de fábrica de los equipos referidos al software o hardware, y seis (06) meses los cuales deberán ser asumidas de manera directa por el Contratista, seis (06) meses para el cargador y tres (03) meses para los auriculares (en caso incluyera), sujeta a la validación de garantía por el servicio técnico del Contratista. No deberá presentar golpes, quiebres, líquido, sensores activos, manipulación de terceros o mal uso de usuario (por ejemplo, roto pines del conector de carga). Dicha garantía cubrirá reparaciones y/o cambio de los equipos sin costo alguno, siendo reemplazados dentro de un plazo máximo cinco (05) días hábiles de comunicado el hecho.
- bb) Los equipos deberán ser entregados en completo funcionamiento de conformidad a los requerimientos mínimos.

#### 4.2 Sobre los dispositivos móviles

- a) El Contratista deberá presentar, en la presentación de propuestas, los modelos de equipos móvil y las características técnicas (basados en el Anexo N° 01) indicando la marca y modelo.
- b) Todos los equipos móviles y sus componentes deben ser nuevos para primer uso. Los equipos móviles deberán tener un tiempo de antigüedad no mayor de doce (12) meses de lanzamiento en el mercado, en concordancia con las características técnicas definidas en el Anexo N° 01, contados a la fecha de presentación de las ofertas de los postores.
- c) Los dispositivos móviles solicitados deberán ser entregados en calidad de alquiler durante el periodo que dura el servicio.
- d) El Contratista deberá contemplar después de los doce (12) meses de iniciado el servicio (acta de inicio del Servicio) la renovación de los dispositivos móviles con iguales o superiores características definidas en el numeral 4.1. "Características y Condiciones".
- e) Los equipos móviles renovados y/o al término del contrato, la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, procederá con la devolución de los equipos alquilados. Considerando el tipo de servicio contratado se devolverá: equipo, batería y cargador. Los equipos serán devueltos sin más deterioro o desgaste que el uso normal.

#### 4.3 Condiciones de Seguridad y Cobertura

- a) El contratista debe contar con cobertura del servicio móvil a nivel nacional, conforme a las normas regulatorias vigentes del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el OSIPTEL. La(s) línea(s) asignadas a la Presidencia de la Entidad podrá ser activada con el Servicio del Roaming Internacional, solo cuando el contacto autorizado de la ATU así lo requiera. El plan ofertado, podrá incluir las llamadas a los diversos países en los que el Contratista tiene servicio sin costo. Para otros países fuera de la zona de servicios del Contratista, el consumo de este servicio será asumido por la Entidad y



deberá ser facturado en forma detallada independiente a la facturación del contrato original o se facturará en rubros diferentes en el mismo comprobante. La solicitud de activación del Roaming debe ser atendida por el Contratista, para lo cual, la Unidad de Tecnologías de la Información-ATU, comunicará al Contratista con 24 horas de anticipación y en días hábiles.

- b) El contratista prestará el servicio en estricta observancia de los requisitos mínimos establecidos por el ente regulador y de acuerdo a los dispuesto en el Decreto Ley N° 26096, Ley de Telecomunicaciones, sin perjuicio que este pueda verse afectado por causas externas, ajenas al Contratista, en este supuesto cualquier afectación al servicio puede ser reportada a las centrales de atención de los operadores a fin de darle la atención correspondiente sin que ello signifique un supuesto de penalidad.
- c) La contratación del servicio para comunicación de voz y datos, se facturará de manera mensual por la totalidad del servicio.
- d) El Contratista deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad y el secreto de las comunicaciones a fin de evitar clonaciones, interceptación de llamadas e interferencia dentro de su red de acuerdo a lo regulado por OPSITEL.
- e) El Contratista deberá garantizar la operatividad de la red 24 horas al día, de acuerdo a las normas establecidas por OSIPTEL.

#### 4.4 Soporte Técnico

- a) En caso se requiera el servicio técnico para reparación del equipo, el Contratista en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios desde su comunicación deberá recoger el equipo averiado (incluir servicio de delivery en Lima Metropolitana, en caso el equipo averiado se encuentre fuera de ella, el usuario llevará el equipo al centro de atención más cercano al Contratista).
- b) En caso de reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación, estos deben ser reemplazados en un plazo no mayor a 120 horas, contados desde el día siguiente de su comunicación al Contratista y el pago del costo por un equipo nuevo, similar o superior y primer uso.
- c) El Contratista deberá entregar en calidad de préstamo a la ATU equipos terminales de similares o mejores características, en reemplazo de aquellos que le fueran entregados para revisión. La reparación de los equipos no debe exceder los siete (07) días útiles, caso contrario deberá ser reemplazado por uno de las mismas o mejores características, nuevo, de primer uso y de fabricación reciente (de una antigüedad de lanzamiento en el mercado local no mayor a 12 meses).
- d) El Contratista del servicio deberá brindar un número telefónico de servicio técnico gratuito a través de un Call-Center Especializado (y será presentado por el postor ganador de la buena pro para la etapa de firma de contrato), al cual se tendrá comunicación las 24 horas del día, los 365 días del año, a fin de que brinden información respecto al manejo de los equipos terminales, saldos, límites de consumo, y otras consultas generales.
- e) El Contratista del servicio deberá contar con servicio de soporte técnico de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 18:00 horas, y sábados desde las 09:00 hasta las 12:00 horas, a fin de reportar problemas con el equipo terminal. Para el caso de conectividad a la red celular, solicitud de activaciones o de servicios, el Contratista deberá contar con un Call Center las 24 horas del día y proporcionar un número gratuito de Centro de Atención de soporte técnico para fallas de primer nivel, donde resolverá problemas técnicos vía remota, el cual será presentado por el postor ganador de la buena pro para la etapa de firma de contrato.
- f) Los equipos móviles que hayan sido reparados dos (02) veces por el mismo motivo, deberán ser reemplazados en el plazo establecido para el caso de reposiciones, en la siguiente vez que sufra la siguiente avería. Por otro equipo de similares o superiores características, siempre que las fallas no hayan sido ocasionadas por el mal uso del usuario sustentado en un informe técnico del Contratista.



- g) En caso se requiera el servicio técnico para una avería del servicio o reposición de chip, el Contratista en un plazo no mayor a las 48 horas desde su comunicación deberá recoger el chip averiado (incluir servicio de delivery en Lima Metropolitana, en caso el chip averiado se encuentre fuera de ella, el usuario llevará el chip al centro de atención más cercano al Contratista) y entregar temporalmente un chip equivalente (misma características iguales o superiores).
- h) La Unidad de Tecnología de la Información debe reportar al Contratista las averías presentadas o reposición de chips.
- i) El Contratista deberá brindar el siguiente nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico para el Call-Center Especializado:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería. El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados.	Hasta 0.5 horas.
2	Tiempo de resolución de avería a través del Centro de Atención (vía telefónica)	Tiempo empleado por el Contratista para brindar el soporte correctivo, resolver la avería externa reportada y restablecer el servicio de Telefonía móvil. El tiempo se contabiliza desde que el Contratista genera el ticket de avería General. <i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>	Hasta 24 horas
3	Tiempo de atención para el cambio chip de telefonía móvil. (Presencial)	Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los chips que presenten fallas físicas. El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención. <i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>	Hasta 48 horas.
4	Tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil. (Presencial)	Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los equipos que presenten fallas físicas. El tiempo se contabiliza desde que el Contratista genera el ticket de avería General.	Hasta 120 horas.

Cuadro 01: Detalle de SLA

Además, considerando los rangos de continuidad de servicio:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería. El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados.	Hasta 0.5 horas.



2	Tiempo de recuperación del servicio General por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por el Contratista para restablecer el servicio de Telefonía Móvil, cuando el motivo de la avería sea por hardware, software o por algún daño en el medio físico de transmisión del servicio de Telefonía Móvil.	Ver rango el siguiente cuadro <b>"POR LA NO DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO"</b>
---	--	--	---

POR LA NO DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO=ND	RANGO
De mayor o igual de 30 minutos a 120 minutos	30 <= ND < 120
De mayor o igual de 120 minutos a 240 minutos	120 <= ND < 240
De mayor o igual de 240 minutos a 360 minutos	240 <= ND < 360
De mayor o igual de 360 minutos a 2,880 minutos	360 <= ND < 2,880
De mayor o igual de 2,880 minutos a 4,320 minutos	2,880 <= ND < 4,320

## V. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

Los entregables serán brindados por el Contratista de la siguiente manera:

### 5.1 Implementación del servicio

El contratista, deberá entregar dentro de los quince (15) días calendarios luego de haberse firmado el contrato del servicio:

- Guía de remisión y entrega de equipos móviles y accesorios.
- Activación de líneas telefónicas y/o portabilidad numérica.
- Acta de entrega y recepción de los equipos y chips móviles para la prestación del servicio lo cual deberá ser suscrito por la Unidad de Tecnología de la Información y el contratista.
- Acta de implementación e inicio del servicio firmado por la ATU y el contratista.

#### a) Servicio Contratado

El contratista brindará activación de usuario y contraseña para monitoreo a través de una plataforma web el detalle de las líneas contratadas por la Entidad.

#### b) Entregables

El contratista deberá entregar un reporte mensual de minutos consumidos y datos móviles usados por cada línea, impreso o digitalizado por la mesa de partes virtual de la ATU, dirigido a la Unidad de Tecnologías de la Información.

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de telefonía móvil para la ATU se debe ejecutar por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario, y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la entrega de los equipos móviles con sus accesorios y activación de las líneas, y la puesta en operatividad, el mismo que constará en el Acta de implementación e inicio del Servicio firmado por la ATU y el contratista.

### 6.1 Sobre la implementación del servicio

N°	CONCEPTO	PLAZO
1	Informe sobre la implementación del servicio	Hasta los dieciocho (18) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

## 6.2 Sobre la operatividad del servicio

N°	CONCEPTO	PLAZO
1	Activación de usuario y contraseña para monitoreo a través de una plataforma web el detalle de las líneas contratadas por la Entidad	Hasta los tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de implementación e inicio del Servicio firmado por la ATU y el contratista.
2	Informe sobre ocurrencia de incidencias.	Hasta los dos (02) días calendarios después de haberse resuelto el incidente

## VII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El lugar de la entrega de los chips y dispositivos móviles será en la sede Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao – ATU, sito en Av. Domingo Onúé 165 - Surquillo, para el efecto, el contratista hará la respectiva coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Se indica las características mínimas que debe cumplir el proveedor:

- No estar impedido / inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo servicios.

## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será mensual y otorgada mediante Informe técnico que deberá emitir la Unidad de Tecnología de la Información.

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

De existir observaciones, la Oficina de Administración de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario.

## X. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

## XI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y SANITARIAS

- Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones con Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD-OSIPTEL, y la norma que la modifica con Resolución de Consejo Directivo N° 095-2013-CD-OSIPTEL
- Norma vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.

## XII. FORMA DE PAGO

El costo del servicio incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose prorratear entre la primera y la última factura, las demás deberán ser iguales al costo del servicio.

La facturación será mensual, de acuerdo a la cantidad de equipos contratados por la Entidad y con tarifa plana por cada equipo.



La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. En caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que también se replicará con el último recibo de facturación que se emita en el marco del contrato suscrito, previa conformidad y aprobación del área usuaria. En el caso de bloqueo de línea por pérdida, robo o suspensión del servicio solicitados por la Entidad, pudiendo ser el monto a facturar distinto al que se pactó como pago mensual.

### XIII. PENALIDADES

#### a. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio objeto del presente requerimiento, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de monto contratado, la cual se calculará aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

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

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

#### b. Otras penalidades:

De acuerdo al artículo N° 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

En ese sentido, se aplicará penalidad de incumplimiento de la disponibilidad y operatividad del servicio, tal como se describe líneas abajo. Salvo los casos que la no disponibilidad del servicio no sea imputable al operador.

- Por la no disponibilidad del servicio de voz y datos, ver cuadro de penalidades.
- Para la interrupción de los servicios se aplicará la penalidad establecida en el artículo 93 "Compensación en caso de interrupción" del TUO de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012- CD/OSIPTEL.
- Las penalidades del nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico para el Call-Center especializado son:

N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería y/o incidentes, así como solicitudes de servicio: Si tiempo > 0.5 horas El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.



N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Tiempo de resolución de avería a través del Centro de Atención (vía telefónica)	<p>Tiempo empleado por el Contratista para brindar el soporte correctivo, resolver la avería externa reportada y restablecer el servicio de Telefonía móvil. Si tiempo &gt; 24 horas. El tiempo se contabiliza desde que el Contratista genera el ticket de avería General.</p> <p><i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i></p>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.
3	Tiempo de atención para el cambio chip de telefonía móvil. (Presencial)	<p>Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los chips que presenten fallas físicas. Si tiempo &gt; 48 horas.</p> <p>El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención.</p> <p><i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i></p>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.
4	Tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil, reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación (Presencial)	<p>Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los equipos que presenten fallas físicas o reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación. Si tiempo &gt; 120 horas.</p> <p>El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención.</p> <p><i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el</i></p>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.

N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
		<i>ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>		

El contratista deberá informar el tipo de incidencia y/o averías incluidas y el plazo superado de la solución y atención, a través del informe correspondiente remitido a la Unidad de Tecnología de la Información, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación, para la solución de la avería.

Además, considerando los rangos de continuidad de servicio:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería. El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados.	Hasta 0.5 horas.
2	Tiempo de recuperación del servicio General por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por el Contratista para restablecer el servicio de Telefonía Móvil, cuando el motivo de la avería sea por hardware, software o por algún daño en el medio físico de transmisión del servicio de Telefonía Móvil.	Ver rango de Por la no disponibilidad del Servicio

Por la no disponibilidad del servicio	Penalidad
De mayor o igual de 30 minutos a 120 minutos	2% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 120 minutos a 240 minutos	4% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 240 minutos a 360 minutos	6% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 360 minutos a 2,880 minutos	8% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 2,880 minutos a 4,320 minutos	10% correspondiente al monto del pago mensual.

#### XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, contado a partir de día otorgada la conformidad por parte de la entidad.

#### XV. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la ATU para divulgar la información.

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, son de propiedad de la ATU. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier



material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ATU en forma exclusiva.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la ATU, salvo su autorización expresa, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.

#### XVI. CLAÚSULA 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.

#### XVII. CLAÚSULA ANTISOBORN

El Contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere dicho conocimiento; así también adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera. El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la Resolución del Contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
DIRECTOR O JEFE DEL AREA USUARIA



ANEXO N° 01

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS MÓVILES

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS TERMINALES	GAMA	GAMA	GAMA
		A	B	C
1	Procesador Bionic o Snapdragon	X		
2	Memoria RAM mínimo 12 GB	X	X	
3	Memoria RAM mínimo 6 GB			X
5	Redes/Bandas LTE 4G como mínimo	X	X	X
7	Sensor de identidad por huella dactilar integrado	X	X	X
8	Pantalla táctil de 5.8 pulgadas como mínimo.	X	X	X
11	Pantalla a color Resolución de 1080 x 2400 o resolución superior	X	X	
12	Pantalla a color Resolución de 1080 x 2388 o resolución superior			X
13	Pantalla a color Resolución de 1600 x 720 o resolución superior			X
14	Cámara de Principal de 15 MP como mínimo	X	X	
15	Cámara de Principal de 8MP como mínimo			X
16	Cámara Frontal 10 MP como mínimo	X	X	X
17	Sincronización con PC	X	X	X
18	Bluetooth 4.1 como mínimo	X	X	X
20	Wi-Fi	X	X	X
21	Memoria interna del equipo 128 GB o superior	X	X	X
24	Grabación de video en HD o superior	X	X	X
25	Compatibilidad de configuración de correos en los terminales	X	X	X
26	Facilidad GPS nativo para ubicación de usuarios.	X	X	X
27	Duración de Batería en conversación de voz 10h. o superior	X	X	X

NOTA: Los equipos a proporcionar deben ser de preferencia de color negro para todas las categorías de equipos.

ANEXO N° 02

CARACTERÍSTICAS DE LAS LÍNEAS POSTPAGO

GAMA	A	B	C
TOTAL DE LÍNEAS POSTPAGO	02	205	78
SERVICIO DE LLAMADAS CELULARES Y TELÉFONOS FIJOS A TODO OPERADOR	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
SERVICIO DE LLAMADA PRIVADA MÓVIL O RED PRIVADA DEL OPERADOR	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
MENSAJES DE TEXTO - SMS A TODO OPERADOR	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
DATOS MÓVILES	100 Gigas Alta Velocidad	100 Gigas Alta Velocidad	30 Gigas Alta Velocidad

EQUIPOS MÓVILES

GAMA	A	B	C
EQUIPOS MÓVILES	02	205	78
EQUIPOS VOLANTES O DE RESPALDO	01	09	04
TOTAL DE EQUIPOS	03	214	82

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con contrato de concesión vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del contrato de concesión vigente para la prestación del servicio de telefonía móvil otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o copia simple de comunicación emitida por el MTC donde se detalle que el postor esté habilitado para brindar el servicio público de telefonía móvil, o mediante copia simple de resolución publicada en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de la 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 autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de datos o servicio de telefonía móvil o servicio de internet móvil o servicio de telefonía fija.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p>



**Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.**

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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**

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>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos: El postor deberá contar con contrato de concesión vigente expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional.</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>Acreditación: Copia simple del contrato de concesión vigente para la prestación del servicio de telefonía móvil otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o copia simple de comunicación emitida por el MTC donde se detalle que el postor esté habilitado para brindar el servicio público de telefonía móvil, o mediante copia simple de resolución publicada en el Diario Oficial El Peruano.</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>Requisitos: El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de datos o servicio de telefonía móvil o servicio de internet móvil o servicio de telefonía fija.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

<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".



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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  <b>100 puntos</b>

#### 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 Telefonía Móvil para la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao", que celebra de una parte la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20604932964, con domicilio legal en Calle José Gálvez N° 550 Miraflores, 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° ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU** para la contratación del "Servicio de Telefonía Móvil para la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao", 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 la contratación del "Servicio de Telefonía Móvil para la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao".

### 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 PAGOS MENSUALES, 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

<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.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de la entrega de los equipos móviles con sus accesorios y activación de las líneas, y la puesta en operatividad, el mismo que constará en el Acta de implementación e inicio del Servicio firmado por la ATU y el contratista.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*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."*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODECIMA: 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.

**b. Otras penalidades:**

De acuerdo al artículo N° 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

En ese sentido, se aplicará penalidad de incumplimiento de la disponibilidad y operatividad del servicio, tal como se describe líneas abajo. Salvo los casos que la no disponibilidad del servicio no sea imputable al operador.

- Por la no disponibilidad del servicio de voz y datos, ver cuadro de penalidades.
- Para la interrupción de los servicios se aplicará la penalidad establecida en el artículo 93 "Compensación en caso de interrupción" del TUO de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012- CD/OSIPTEL.
- Las penalidades del nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico para el Call-Center especializado son:

N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería y/o incidentes, así como solicitudes de servicio: Si tiempo > 0.5 horas El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.

N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Tiempo de resolución de avería a través del Centro de Atención (vía telefónica)	Tiempo empleado por el Contratista para brindar el soporte correctivo, resolver la avería externa reportada y restablecer el servicio de Telefonía móvil. Si tiempo > 24 horas. El tiempo se contabiliza desde que el Contratista genera el ticket de avería General. <i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.
3	Tiempo de atención para el cambio chip de telefonía móvil. (Presencial)	Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los chips que presenten fallas físicas. Si tiempo > 48 horas. El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención. <i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento
4	Tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil, reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación (Presencial)	Tiempo empleado por el Contratista para cambiar los equipos que presenten fallas físicas o reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación. Si tiempo > 120 horas. El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención. <i>Nota: el Contratista deberá informar al contacto autorizado el</i>	0.5% correspondiente al monto del pago mensual.	Por ocurrencia, mediante comunicación de la UTI, quien verificará el incumplimiento.



N°	Supuesto de Aplicación	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
		<i>ticket de avería una vez que esta haya sido generada.</i>		

El contratista deberá informar el tipo de incidencia y/o averías incluidas y el plazo superado de la solución y atención, a través del informe correspondiente remitido a la Unidad de Tecnología de la Información, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación, para la solución de la avería.

Además, considerando los rangos de continuidad de servicio:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución
1	Tiempo para generar el ticket de avería o número de caso.	Tiempo empleado por el Contratista para generar el ticket de avería. El tiempo se contabiliza desde que la ATU reporta a la mesa de ayuda del Contratista mediante los medios de atención solicitados.	Hasta 0.5 horas.
2	Tiempo de recuperación del servicio General por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por el Contratista para restablecer el servicio de Telefonía Móvil, cuando el motivo de la avería sea por hardware, software o por algún daño en el medio físico de transmisión del servicio de Telefonía Móvil.	Ver rango de Por la no disponibilidad del Servicio

Por la no disponibilidad del servicio	Penalidad
De mayor o igual de 30 minutos a 120 minutos	2% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 120 minutos a 240 minutos	4% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 240 minutos a 360 minutos	6% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 360 minutos a 2,880 minutos	8% correspondiente al monto del pago mensual.
De mayor o igual de 2,880 minutos a 4,320 minutos	10% correspondiente al monto del pago mensual.

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CLÁUSULA DECIMO NOVENA: 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: Calle José Gálvez N° 550 Miraflores

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS




**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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


<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**


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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**

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 Telefonía Móvil para la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao", 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
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° 008-2024-ATU**

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° 008-2024-ATU**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

2  
LU

57



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

NO APLICA





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.



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

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

NO APLICA

P  
W  
G



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

NO APLICA



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-ATU**  
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.*

