

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Municipalidad  
de  
**San Isidro**

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
004-2024-CS/MSI**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**BASES INTEGRADAS**



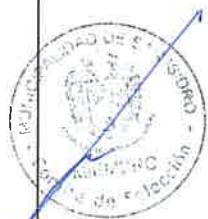
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

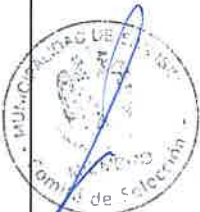
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

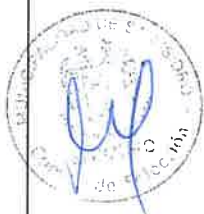




## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
RUC N° : 20130534211  
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 Lima – Distrito de San Isidro  
Teléfono: : 01 513-9000 Anexo 2023  
Correo electrónico: : [sl.espadqui@munisanisidro.gob.pe](mailto:sl.espadqui@munisanisidro.gob.pe)  
[kevin.arteaga@munisanisidro.gob.pe](mailto:kevin.arteaga@munisanisidro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°11-2024-EXP-GAF/MSI de fecha 16 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. Recursos Determinados / 08. Impuestos Municipales

### 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 corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, suscrita el “Acta de Implementación e Inicio de Servicio” para lo cual se firmarán las actas correspondientes. De ser necesario la portabilidad numérica, el plazo del servicio se contabiliza al día siguiente de finalizada la portabilidad numérica. La prestación del servicio es de ámbito nacional, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, numeral 9 de los términos de referencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.40 (Cinco con 40/100 Soles) en la caja de la Entidad sito

en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 1, San Isidro; la entrega de las bases será en el Piso 6 en la Subgerencia de Logística mostrando el pago realizado.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas emitidas por el OSCE.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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) El postor deberá indicar: la marca y modelo del equipo ofrecido para el servicio, Tipo N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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>4</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.

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.

#### 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.

##### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>5</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>. De acuerdo con lo señalado en el numeral 5.1. del numeral 5 de los Términos de Referencia, la estructura de costos del servicio hace referencia al costo unitario por arrendamiento de cada tipo de equipo móvil, costo unitario por tipo de plan, costo unitario por herramienta y directorio.

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

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

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



- i) El postor ganador de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato, una tabla del costo por reposición de equipos móviles de acuerdo a cada operador, con el fin de obtener el costo de reposición de acuerdo al tiempo de uso y al cuadro N°03, señalando en el literal c) del numeral 5.8. de los términos de referencia.
- j) El postor ganador de la buena pro debe señalar los destinos internacionales que por razones de tipo y costo de interconexión no sean posibles de incluir en el plan de minutos o caso contrario señalar los destinos incluidos para llamadas a destinos internacionales, mediante declaración jurada que será presentada para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

**Importante**

- 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>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la MESA DE PARTES, sitio en Calle Augusto Tamayo N°180, Piso 1 San Isidro, dirigido a la Subgerencia de Logística, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales y en soles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación señalada en el numeral 12 de los términos de referencia:

### Para el 1er pago:

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Acta de Implementación e inicio de servicio, acta de entrega de equipos, acta de instalación de herramienta de administración y directorio, y constancia de capacitación.
- Informe técnico de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad de San Isidro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o recibo de servicio, detallando el consumo por cada número telefónico, remitida a través de la mesa de partes *presencial o virtual*<sup>29</sup> de la ENTIDAD.
- El pago se hará a través del abono directo en la cuenta bancaria del CONTRATISTA a través de las entidades del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista debe comunicar a la ENTIDAD su código de Cuenta Interbancario (CCI) para validación<sup>30</sup> mediante una carta – Autorización.
- ~~Reporte de llamadas, minutos, mensajes y consumo de datos del servicio prestado<sup>31</sup>.~~

<sup>29</sup> Referencia N°63 y 96 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>30</sup> Referencia N°54 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>31</sup> Referencia N°68 – ENTEL PERU S.A.

<sup>32</sup> Referencia N°20, 69 y 97 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

### Para el 2do pago en adelante:

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Informe técnico de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad de San Isidro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o recibo de servicio, detallando el consumo por cada número telefónico, *remitida a través de la mesa de partes presencial o virtual remitida a través de la mesa de partes presencial o virtual de la ENTIDAD*<sup>31</sup>.
- ~~Reporte de llamadas, minutos, mensajes y consumo de datos del servicio prestado<sup>32</sup>.~~

Los documentos tributarios emitidos electrónicamente podrán ser remitidos al correo electrónico: [mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@munisanisidro.gob.pe) dirigido a la Subgerencia de Logística.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>  Versión 03
---	--	------------------------------------

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía móvil para la Municipalidad Distrital de San Isidro (Entidad).

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad facilitar a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad de San Isidro (en adelante la ENTIDAD) la comunicación inmediata de todas las unidades orgánicas; instituciones públicas y usuarios, a efecto de elevar los niveles de eficiencia y el cumplimiento de las políticas y metas establecidas en beneficio del vecino, para lo cual se requiere contratar una empresa que garantice comunicaciones de telefonía móvil y plan de datos.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa operadora de servicios públicos de telecomunicaciones (en adelante EL CONTRATISTA) que brinde el servicio de telefonía móvil para la comunicación oficial de la Municipalidad de San Isidro, con cobertura a nivel nacional y de acuerdo a lo aprobado por OSIPTEL para el operador del servicio, por un plazo de 730 días.

### 4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.

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

#### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se requiere contar con el servicio de telefonía móvil y plan de datos en la modalidad de alquiler de equipos móviles, el cual estará dentro de los costos del servicio o estructura de costos del contratista. Asimismo, se deberá contar con herramientas de administración para equipos móviles.

En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de equipos, planes de datos y minutos requeridos, por un tiempo de servicio de 730 días.

Cuadro N° 1 – Cantidad de equipos, plan de datos y minutos requeridos

SERVICIOS REQUERIDOS DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS						
TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE LÍNEAS	HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECTORIO	MINUTOS	PLAN DE DATOS	MENSAJES DE TEXTO
Tipo 1 - Dirección	7	7	SI	Ilimitado	35 GB o superior	Ilimitado
Tipo 2 - Gerencial	40	40	SI	Ilimitado	25 GB	Ilimitado
Tipo 3 - Transito	66	66	SI	Ilimitado		Ilimitado
Tipo 4 - Administrativo	208	208	SI	Ilimitado	10 GB	500 o superior
Tipo 5 - Operativo	138	138	SI			
<b>TOTAL</b>	<b>459</b>	<b>459</b>				





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL**

**F-SLSG-02**

**Versión 03**

El Contratista debe entregar adicionalmente un (01) equipo de contingencia por cada tipo de equipo móvil solicitado (1, 2, 3, 4, 5), sin costo adicional alguno para la Entidad.

La estructura de costos del servicio, hace referencia al costo unitario por arrendamiento de cada tipo de equipo móvil, costo unitario por tipo de plan, costo unitario por herramienta y directorio. Asimismo, se debe tener considerado lo establecido en la Ley N° 31953, que el gasto mensual por servicios de telefonía móvil no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 180.00 (CIENTO OCHENTA Y 00/100 SOLES). Se considera, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.

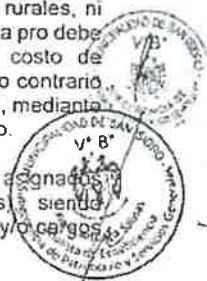
**5.2 Servicio**

El CONTRATISTA debe garantizar que el servicio estará disponible y operativo las 24 horas del día durante el tiempo de contrato del Servicio (730 días), según lo regulado por OSIPTEL y MTC o hasta que se consuma el paquete contratado durante el periodo de vigencia del Servicio.

**5.2.1 Llamadas**

- a) El servicio debe incluir la comunicación de acuerdo con las condiciones que tiene el operador a nivel nacional en red privada móvil y otras líneas con el Servicio de red privada Móvil del mismo operador, así estas sean entidades públicas, privadas o líneas individuales, de acuerdo a las normas regulatorias vigentes emitidas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y el OSIPTEL (Decreto Supremo N°013-93-TTC - Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas vigentes), y se tendrá en cuenta el reporte de cobertura según OSIPTEL, que se encuentra publicado en la página web del ente regulador, en el cual se precisan las localidades con que cuenta cobertura, reconociendo que el servicio de telecomunicaciones puede verse afectado por causas externas, ajenas al operador; supuesto en el cual la afectación del servicio deberá ser reportada a las centrales de atención que cuente el contratista, a fin de darlo la atención correspondiente, sin que ello genere la aplicación de ninguna penalidad<sup>1</sup>.
- b) El CONTRATISTA debe brindar plan de minutos ilimitados, los minutos permiten llamar a cualquier destino nacional (móvil y fijo) fuera y dentro de su red privada, siempre que ambos números (llamante y llamado) se encuentre en territorio nacional, aplica para todas las líneas Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3, Tipo 4 y Tipo 5, sin costo adicional para la entidad.
- c) En el plan de minutos, no estarán incluidas las llamadas a teléfonos rurales, ni satelitales, tanto locales como nacionales. El postor ganador de la buena pro debe señalar los destinos internacionales que por razones de tipo y costo de interconexión no sean posibles de incluir en el plan de minutos o caso contrario señalar los destinos incluidos para llamadas a destinos internacionales, mediante declaración jurada que será presentada para la suscripción del contrato.
- d) Los montos consumidos mensualmente no deberán exceder de los asignados como cargos fijos mensuales (planes y alquileres de equipos), siendo responsabilidad de la empresa postora del servicio asumir los costos y/o cargos adicionales que se generen.
- e) Se deberá indicar los países en los que el operador brinda cobertura a través del servicio de roaming internacional, el mismo que será activado previa autorización

<sup>1</sup> Referencia N°53 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

a través de correo electrónico del contacto autorizado o mediante los canales de atención al cliente del operador.

- f) Discado automático sin restricción para realizar llamadas de emergencia (Central de Bomberos 116, Central 105 PNP, Defensa Civil 115, SAMU 106)

#### 5.2.2 Mensajes de Texto

- a) El CONTRATISTA debe incluir como parte del servicio, la disponibilidad de realizar el envío de mensajes de acuerdo a lo requerido en el **cuadro N°02**, mensajes de texto SMS mensuales por cada línea, sin costo adicional. El Servicio de mensajes de texto solo podrá ser utilizado para enviar mensajes a cualquier operador a nivel nacional, para lo cual el envío y recepción de mensajes de texto se darán siempre que el teléfono se encuentre encendido dentro del área de cobertura aprobado por OSIPTEL. Están exceptuados de este bono los mensajes de texto SMS con destino comercial de entretenimiento, como son los horóscopos, concursos de televisión, telepódromos y otros, para cuyo caso dicha opción deberá encontrarse bloqueada por el CONTRATISTA.
- b) De presentarse la necesidad y a solicitud de la ENTIDAD, se procederá al cambio de número de teléfono, restricción de llamadas salientes o restricciones para larga distancia internacional, sin costo adicional (está referido a la acción de activación de Servicios, más no al consumo que se genere del Servicio).
- c) La entidad podrá incrementar o disminuir líneas y/o equipos con las mismas características técnicas contratadas y manteniendo las condiciones económicas pactadas en la contratación mediante la suscripción de adenda, de acuerdo a lo completado en el numeral 34.3 del artículo 34 de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.2.3 Internet móvil

- a) El servicio solicitado durante todo el periodo del contrato y en todas sus líneas móviles con plan de datos debe incluir acceso a internet móvil a la cantidad de datos como mínimo de acuerdo a lo requerido en el cuadro N°02, teniendo en consideración las restricciones y beneficios de los operadores del CONTRATISTA.
- b) El servicio tendrá la facilidad que las líneas telefónicas puedan activar recargas de consumo (minutos y datos), incluyendo las promociones vigentes; cuyo costo será asumido por el usuario asignados en los móviles, de ser requerido.

#### 5.3 Portabilidad Numérica

- a) La ENTIDAD, *al día siguiente de*<sup>2</sup> la firma del contrato presentará la documentación requerida de acuerdo a Ley de Portabilidad Numérica como requisito para que el contratista ejecute la portabilidad numérica, cumpliendo las condiciones y requisitos establecidos en dicha norma y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado:
- b) El CONTRATISTA debe ejecutar la portabilidad numérica sin costo adicional para la entidad, ello con la finalidad de no ver afectada la numeración actual de las que vienen siendo utilizadas por la ENTIDAD de acuerdo al Reglamento de Portabilidad Numérica de los servicios públicos móviles cumpliendo con las condiciones y requisitos establecidos.

- Relación de líneas a portar con su respectivo minutos y servicios,
- Constancia de no adeudo emitida por su operador actual,

<sup>2</sup> Referencia N°02 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>  Versión 03
---	--	------------------------------------

- Último recibo de su operador actual cancelado a la fecha,
- Boucher de pago de este último recibo,
- Formato de Portabilidad por firmada por el representante de la ENTIDAD.

*El incumplimiento por parte de la ENTIDAD, o no facultar a ella a interrumpir, cancelar o resolver un Contrato que haya suscrito en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado pues ésta última prima sobre la aplicación de las demás normas de derecho público y privado según el artículo 45-10° de la Ley de Contrataciones del Estado.*<sup>3</sup>

#### 5.4 Implementación del servicio

- ~~El CONTRATISTA deberá presentar un cronograma para la entrega de equipos móviles, instalación de herramientas, hasta de cinco (05) días hábiles luego de la suscripción del contrato.~~
- La ENTIDAD en el plazo de la implementación del servicio remitirá al CONTRATISTA, mediante declaración jurada los datos del contacto que será autorizado para realizar consultas y reportes de las líneas móviles de acuerdo a los niveles y formatos con los que cuente el operador.
- El CONTRATISTA<sup>4</sup> tendrá un plazo de veinte (20) días calendarios como máximo a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para realizar la entrega de los equipos requeridos, equipos de contingencia y tarjetas SIM correspondientes, y hasta cinco (05) días hábiles después de la entrega de equipos para la instalación y configuración de los softwares solicitados (Herramientas de administración y APP directorio telefónico) para lo cual se suscribirá las actas de instalación de herramientas.
- El contratista entregará los equipos debidamente identificados de acuerdo a marca, modelo, IMEI y tarjeta SIM. Asimismo, deberá remitir vía correo electrónico al contacto autorizado, relación en formato (Excel) los datos de marca, modelo, IMEI y tarjeta SIM.
- Se debe considerar una capacitación de cuatro (4) horas para 02 participantes<sup>5</sup> de manera presencial o remota, para el personal de la ENTIDAD en temas de configuración y administración del directorio telefónico y la herramienta de administración para los equipos ofertados, la misma que debe realizarse antes del inicio del servicio y para lo cual se suscribirá una constancia de capacitación de los participantes.
- Para la conformidad de la implementación será emitida un "Acta de Implementación e inicio de servicio", luego de suscrito lo siguiente:

- "Acta de entrega de equipos", con la conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales y el Visto Bueno de la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas y Soporte Tecnológico.
- "Acta de activación del servicio", con la conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- "Acta de instalación de herramienta de administración y directorio", con el visto Bueno de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.
- "Constancia de capacitación"

#### 5.5 Equipos Móviles

La conformidad de recepción de los equipos móviles estará a cargo de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales y el Visto Bueno de la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas y Soporte Tecnológico de la Municipalidad de San Isidro quienes verificarán las características

<sup>3</sup> Referencia N° 30 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.  
<sup>4</sup> Referencia N° 74 – ENTEL PERU S.A.  
<sup>5</sup> Referencia N° 75 – ENTEL PERU S.A.  
<sup>6</sup> Referencia N° 31 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

técnicas, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, y serán entregados en el Almacén de Útiles con dirección calle Augusto Tamayo N°180, San Isidro, mediante la suscripción del "Acta de entrega de equipos".

#### 5.5.1 Características Técnicas

Las características mínimas de los equipos móviles deberán ser nuevos y de primer uso y cumplir con las características del Cuadro N°02

**Cuadro N° 2 – Características técnicas de equipos móviles por perfiles**

DESCRIPCIÓN	Tipo 1 - Dirección	Tipo 2 - Gerencial	Tipo 3 - Transito	Tipo 4 - Administrativo	Tipo 5 - Operativo
Conexión	5G / LTE	5G / LTE	4G / LTE o superior	4G / LTE o superior	4G / LTE o superior
Tamaño de Pantalla	6.7" o superior	6.6" o superior	6.5" o superior	6.5" o superior	6.5" o superior
Resolución de pantalla	2796 x 1290 píxeles o superior	1080 x 2652 píxeles o superior	1080 x 2340 píxeles o superior	760 x 1612 píxeles o superior	720 x 1600 píxeles o superior
Pantalla táctil	SI	SI	SI	SI	SI
Tipo de pantalla	OLED o superior	Super AMOLED o un tipo de pantalla superior a lo indicado	TFT LCD o Super AMOLED o un tipo de pantalla superior a lo indicado	TFT LCD o AMOLED o un tipo de pantalla superior a lo indicado	TFT LCD o IPS LCD o un tipo de pantalla superior a lo indicado
Memoria interna	256 GB o superior	256 GB o superior	256 GB o superior	64 GB o superior	32 GB o superior
Procesador	Chip A16 o superior	Octa-Core (8 núcleos) divididos en: 4x2.0 GHz o superior + 4x1.8 o superior	Octa-Core (8 núcleos) divididos en: 4x2.0 GHz o superior + 4x1.8 o superior	Octa-Core (8 núcleos) divididos en: 4x2.0 GHz o superior + 4x1.6 o superior	Octa-Core (8 núcleos) divididos en: 4x2.0 GHz o superior + 4x1.6 o superior
RAM	-	8 GB o superior	8 GB o superior	4 GB o superior	4 GB o superior
Sistema Operativo	IOS 16 o superior	Android 13 o superior	Android 13 o superior	Android 13 o superior	Android 12 o superior
Bluetooth	5.0 o superior	5.0 o superior	5.0 o superior	4.0 o superior	4.0 o superior
Cámara principal	48 MP o superior	50 MP + 5MP o superior	48 MP + 5MP o superior	48 MP + 5MP o superior	48 MP + 2MP o superior
Cámara frontal	12 MP o superior	16 MP o superior	8 MP o superior	5 MP o superior	5 MP o superior
GPS	SI	SI	SI	SI	SI
Capacidad de Batería	Sin especificaciones	5800 mAh o superior	5330 mAh o superior	5200 mAh o superior	5200 mAh o superior
Accesorios	Kit de accesorios de acuerdo al fabricante				

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

El postor deberá de indicar en su oferta, la marca y modelo de los equipos propuestos en cada tipo de equipo solicitado (1, 2, 3, 4, 5) *adjuntando ficha o brochure o cuadro de elaboración propia*<sup>7</sup>, a fin de que la entidad pueda corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cuales deberán ser equipos nuevos y con una antigüedad no mayor de dieciocho (18) meses de su lanzamiento en el mercado local, contados a la fecha de presentación de la oferta del postor.

#### 5.5.2 Renovación de equipos

El contratista deberá renovar los equipos móviles requeridos y de contingencia una vez cumplido 12 meses desde el inicio del servicio, para lo cual dentro de los treinta (30) días calendario antes de cumplido el plazo, el CONTRATISTA remitirá a la ENTIDAD por lo menos una (01)<sup>8</sup> propuestas de los equipos a renovar, los cuales deben ser equipos nuevos y de primer uso, con características iguales o similares a las requeridas en los términos de referencia, según la categoría que correspondan y tecnología vigente a la fecha de renovación, en cumplimiento con las características mínimas de los equipos móviles detallados en el cuadro N°02. Los equipos deberán ser renovados en un plazo máximo de quince (15) días cumplido el año de prestación del servicio y serán entregados mediante Acta de Renovación y tendrá un plazo adicional de cinco (5) días para la implementación de la herramienta de administración de dispositivos móviles.

#### 5.6 Soporte Técnico

- El Postor ganador de la buena pro debe entregar el procedimiento para el préstamo, reemplazo y reposición de equipos Móviles, como requisito para la suscripción del contrato.
- El CONTRATISTA deberá contar con servicios de soporte técnico y/o atención al cliente, a nivel nacional, a fin reportar problemas con los equipos o problemas en la conectividad de la red y la atención se brindará a través de los canales de atención del operador del servicio y que el tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada<sup>9</sup>.
- En caso de diagnóstico defecto de fabricación o daño irreparable de algún equipo Móvil no imputable a la ENTIDAD, el CONTRATISTA que cuenten con garantía vigente, será el Servicio Técnico quien determinara el cambio de equipo por garantía o la reparación con un plazo de cinco (05) días hábiles para Lima Metropolitana, se contabilizarán a partir de la comunicación del diagnóstico de defectos de fabricación o daño irreparable emitido por el contratista y previa coordinación con el gestor de cuenta asignado. ~~Cabe señalar que, esta comunicación de diagnóstico mencionada no deberá exceder de cuatro (04) horas contabilizadas dentro del horario de oficina de la ENTIDAD, de vencer el plazo fuera del horario de oficina, se entenderá que esta prorrogado hasta día siguiente laborable~~<sup>10</sup>.
- En caso de internamiento de equipos por averías, la ENTIDAD de ser necesario solicitará al CONTRATISTA la entrega de equipos con similares características o de menores características que permitan al usuario mantenerse comunicado, tanto en voz y datos sin la necesidad de que estos sean nuevos, ni del mismo modelo y marca otorgados en la prestación principal, que se encontraran en calidad de préstamo ~~que aquellos que fueran entregados para revisión del soporte técnico. Los equipos en préstamo se otorgarán solo en Calle Augusto Tamayo N°180, San Isidro, Lima~~<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> Referencia N°3 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>8</sup> Referencia N°89 – ENTEL PERU S.A.

<sup>9</sup> Referencia N°32 y 35 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>10</sup> Referencia N°55 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

en el horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, no incluyen los feriados<sup>11</sup>. Asimismo, estos deberán ser devueltos en las mismas condiciones en las que fueron entregados, una vez que el servicio técnico del contratista devuelva el equipo ingresado<sup>12</sup>.

- El CONTRATISTA debe contar con servicio de entrega de equipos móviles por causas de reposición, renovación, pérdida o hurto; sin costo adicional en la Sede Central de la Entidad ubicado en la Calle Augusto Tamayo 180, San Isidro, Lima – Perú, en el horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, no incluyen los feriados.
- En caso de problemas con la tarjeta SIM, se realizarán los descartes mediante los canales de atención del CONTRATISTA y el plazo inicia con el diagnóstico del gestor confirmando<sup>13</sup> estar averiado se enviará uno de remplazo vía delivery, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles para Lima Metropolitana.
- La Reposición de tarjeta SIM por hurto, avería o pérdida será de acuerdo a los costos y condiciones del CONTRATISTA. Para efectos de poder realizar la reposición de los SIMCARD, previamente el contratista deberá haber confirmado a través de su ejecutivo de atención postventa que efectivamente estos SIMCARDS presentan con falla de origen y que efectivamente corresponde realizarse la reposición.
- Por otro lado, para la reposición con costo, el cambio de chip se realizará, luego de haber recepcionado el boucher de pago.<sup>14</sup>

#### 5.7 Cambio de números y planes

La entidad mediante contacto autorizado, podrá solicitar el cambio de plan de acuerdo a los procedimientos del contratista. El cambio de planes entre las líneas contratadas y que no modifique el servicio contratado, deberá ser atendido en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, la cual serán sin costo adicional.

La atención de la reasignación de tipo de plan, de ser requerido por la entidad, deberá ser en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, atendidas las 24x7x365 días del año, la cual será sin costo adicional (está referido a la acción de activación de Servicios, más no al consumo que se genere del Servicio), la reasignación de tipo de plan deberá ser en cada inicio de ciclo de facturación y podrá ser solicitada mediante los canales de atención al cliente del operador del servicio mediante el contacto autorizado de la ENTIDAD.

#### 5.8 Reposición de equipos

- El CONTRATISTA determina el costo de reposición durante la ejecución del servicio, una vez la ENTIDAD comunica la solicitud de reposición, mediante los canales de atención del CONTRATISTA.
- Se precisa que el costo por reposición de equipo, se da en las situaciones de pérdida, sustracción, hurto o daño al equipo móvil y deberá facturarse de forma independiente por el CONTRATISTA del monto contratado por el Servicio.
- El CONTRATISTA debe presentar como documento para el perfeccionamiento del contrato<sup>15</sup>, una tabla del costo por reposición de equipos móviles a presentar será sólo de los primeros 12 meses y con la renovación de los equipos se entregará la tabla de costo por reposición de equipo móvil por los siguientes 12 meses<sup>16</sup> de acuerdo a cada v° b°.

<sup>11</sup> Referencia N°05 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C

<sup>12</sup> Referencia N°61 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>13</sup> Referencia N°60 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>14</sup> Referencia N°47 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>15</sup> Referencia N°23 y 90 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C / ENTEL PERU S.A

<sup>16</sup> Referencia N°91 – ENTEL PERU S.A.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>  Versión 03
---	--	------------------------------------

operador, con el fin de obtener el costo de reposición de acuerdo al tiempo de uso y al cuadro N°03

Cuadro N° 3 - Tabla de reposición de equipos móviles de manera mensual

PERIODO	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
MES 1					
MES 2					
MES 3					
MES 4					
MES 5					
MES 6					
MES 7					
MES 8					
MES 9					
MES 10					
MES 11					
MES 12					

- d. En caso de pérdida, hurto o daño del equipo móvil, el monto de la reposición será asumido por la ENTIDAD, con cargo al servidor civil o funcionario asignado. El CONTRATISTA deberá *proponer un modelo de acuerdo a su stock<sup>17</sup>* y reponer el equipo por uno de similar, superior o en su defecto sea la versión actualizada cumpliendo con las características del equipo puesto al inicio del servicio, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, el cual se inicia luego que el contacto autorizado de la ENTIDAD remita la constancia de abono del costo de reposición de equipo y es registrado por el área de soporte técnico del operador del servicio, previa presentación de la denuncia ante las autoridades correspondientes.

#### 5.9 Reporte por sustracción o pérdida

La presentación del reporte por sustracción o pérdida de equipo, será de acuerdo a lo estipulado Resolución de Consejo Directivo de OSIPTEL N° 138-2012-CD-OSIPTEL y modificado por Resolución de Consejo Directivo de OSIPTEL N° 96-2018-CD-OSIPTEL y las Normas Complementarias para la Implementación del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad, cabe señalar que, la ENTIDAD a través del contacto autorizado mediante los canales de atención del operador reportará la sustracción o pérdida de equipo o mediante correo electrónico en el horario de lunes a viernes de 9 am a 5pm.

#### 5.10 Devolución de equipos

La ENTIDAD coordinará con el gestor del servicio la devolución de equipos móviles, al finalizar el contrato el CONTRATISTA brindará la opción a la entidad de pagar un derecho por NGB<sup>18</sup> de devolución de equipo, acreditándolo con el comprobante de pago, el monto por el será definido por el CONTRATISTA.<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Referencia N°57 - AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>18</sup> Referencia N°58 - AMERICA MOVIL PERU S.A.C.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

Los equipos móviles requeridos y de contingencia serán devueltos sin contar con evidencia de golpes, quínes, ingreso de líquido o manipulación de terceros e incluirá los accesorios del kit original y se deberán devolver en 20 días calendarios posterior a la renovación (12 meses) y al término de contrato; caso contrario la ENTIDAD asumirá el costo de estos *en caso de pérdida, deterioro o robo deberán asumir el costo de los mismos, incluidos los costos adicionales por daños irreparables en los equipos*<sup>19</sup>.

#### 5.11 Directorio Telefónico

Los equipos móviles ofertados deberán contar con un aplicativo Móvil (APP) o una solución HTML520, que tenga la función de directorio telefónico de las líneas a contratar, el cual tendrá las siguientes funciones durante la ejecución del contrato:

- Herramienta web para la sincronización de contactos del directorio institucional en los dispositivos Móviles.
- La ENTIDAD según su estructura organizacional coordinará con el CONTRATISTA, el cual contendrá los siguientes datos: número telefónica, nombres, apellidos (paterno y materno).
- Debe considerar el mantenimiento y las actualizaciones y/o modificaciones que sean necesarios en el aplicativo Móvil actualizaciones de la marca ofertada y del sistema operativo vigente de los dispositivos. Con respecto a la relación de la base de datos del directorio de la entidad, será administrado por el personal autorizado de la ENTIDAD.
- Debe permitir realizar configuraciones desde la herramienta Web: Ingreso, edición y eliminación de usuarios e información. Cargas masivas de información de usuarios (Excel).

Para la implementación de dicha herramienta web, la entidad brindará las facilidades del caso en cuanto a espacio y conectividad de red para la configuración de la herramienta en los móviles.

#### 5.12 Herramienta de administración

El CONTRATISTA deberá brindar e implementar una herramienta de administración de dispositivos móviles (tipo EMM ó MDM) para sistema operativo "iOS" y "Android" compatibles con los equipos ofertados, con la capacidad de asegurar, monitorear y administrar los equipos tipo: 1, 2, 3, 4 y 5, por lo que esta solución deberá contar con las siguientes características mínimas:

- Registro de asignación de equipo ingresando usuario y dirección de correo.
- Habilitar y delegar niveles de administración.
- Bloqueo de pantalla y restablecimiento de fábrica vía remota en caso de pérdida o sustracción en los equipos móviles.
- Administración y control del acceso a aplicaciones a través de las funciones de listas blancas y negras.
- Administración centralizada para la instalación y actualización de aplicaciones, V. B. herramientas y configuraciones de seguridad.
- Inventario de información de relevante del equipo como: IMEI, modelo, número de teléfono, estado de la batería.

<sup>19</sup> Referencia N°26 y 27 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

20 Referencia N°106 – ENTEL PERU S.A.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL**

F-SLSG-02

Versión 03

- Geolocalización mediante última ubicación y última conexión, de acuerdo a la conectividad a la red y GPS activo.

Esta herramienta debe estar instalada en todos los equipos móviles contratados, como requisito para la implementación del servicio, para lo cual se suscribirá un acta, entre la entidad y el CONTRATISTA.

**5.13 Herramienta en línea para consulta servicio**

El Contratista deberá brindar una herramienta web on línea con acceso con usuario y contraseña, que permita visualizar el detalle los números telefónicos contratados, detalle de llamadas por línea o grupo de líneas, consumo de minutos, mensajes y plan de datos, con una antigüedad no mayor a 24 horas. Además, permitirá la exportación de reportes de los saldos existentes de las líneas contratadas en formato de Excel; caso contrario, el contacto autorizado de la Entidad podrá solicitar a través de los canales de atención del contratista la información que se requiera con un plazo máximo de respuesta de veinticuatro (24) horas.

**6. SOPORTE TÉCNICO**

- El contratista deberá contar con servicios de soporte técnico y/o atención al cliente, a nivel nacional, a fin reportar problemas con los equipos o problemas en la conectividad de la red y la atención se brindará a través de los canales de atención del CONTRATISTA.
- Deberá contar con número de atención único gratuito del call center al cliente. Asimismo, deberá indicar el número o números telefónicos de escalamiento para el perfeccionamiento del contrato<sup>21</sup>.
- Se deberá contemplar canales de atención las 24 horas del día, los 365 días del año y a nivel nacional para consultas en general, manejo de saldos, límites de consumo, minutos o segundos consumidos a la fecha, así como para realizar transacciones (cambio de número, restricciones, consultas en línea y otras funciones que brinde el operador.).
- El CONTRATISTA deberá dar la respuesta (se entenderá como brindar un adelanto de la respuesta, un avance o la gestión de derivación) a las solicitudes de información técnica o administrativa de consultas solicitadas mediante correo electrónico, se dará en un plazo máximo de doce (12) horas contabilizadas dentro del horario de oficina de la Entidad, de vencer el plazo fuera del horario de oficina de la Entidad se entenderá que esta prorrogado hasta día siguiente laborable.
- El CONTRATISTA designará a un Ejecutivo de cuenta encargado de la Entidad y de la gestión comercial del servicio contratado. El mismo dará la atención personalizada para las solicitudes y coordinaciones dentro del horario de oficina (lunes a viernes de 8:00 am a 6 pm, los feriados y fines de semana podrá ser atendido en los diversos canales de Atención para lo cual el proveedor del servicio brindará direcciones de correo electrónico, teléfonos, y central telefónica). Deberán indicar nombre, teléfono de oficina, celular y correo electrónico. Durante el perfeccionamiento del contrato, se solicitará la información del ejecutivo de cuenta encargado de la cuenta de la Municipalidad de San Isidro, quien coordinará con el contacto autorizado.

**7. FACTURACIÓN**

- La facturación del servicio deberá ser por el cargo fijo total según la oferta económica presentada dividida entre el periodo del servicio a contratar. Asimismo, la cosa del servicio deberá indicar el contrato al que hace referencia.

<sup>21</sup> Referencia N°92 – ENTEL PERÚ S.A.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

- b. El monto de facturación mensual comprenderá los ajustes por concepto de bloqueo/desbloqueo<sup>22</sup> de línea (por pérdida, hurto o suspensión/reactivación<sup>23</sup> del servicio) solicitados por la ENTIDAD, pudiendo ser el monto a facturar distinto al que se pactó como pago mensual.
- c. El ciclo de facturación es de manera mensual y *de acuerdo al que asigne el postor ganador de la Buena Pro, el cual será el más cercano a la fecha de activación del servicio<sup>24</sup>*, y el tipo de moneda es en soles, sin afectar el valor del monto adjudicado, en caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del operador adjudicatario de la buena pro, la primera facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación, situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato.
- d. El contratista no realizará cobros por concepto de desinstalación, desconexión, o cualquier otro de naturaleza semejante, al término del servicio contratado.
- e. ~~Los detalles de la facturación deben contener consumo de minutos por cada número telefónico<sup>25</sup>~~
- f. Transcurrido siete (07) días calendario posteriores a la finalización de la prestación mensual del servicio, sin haberse comunicado la existencia de observaciones, el CONTRATISTA estará facultado a emitir el comprobante de pago y/o recibo de servicio correspondiente, debiendo la Entidad iniciar el procedimiento de pago a través del SIAF-SP en cumplimiento de la Directiva N° 002-2021-EF/55.1 y a fin de cumplir con el pago dentro de los 10 días calendario siguientes según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- g. El servicio de roaming internacional no está considerado en la oferta del postor, por lo que en caso surja alguna necesidad y la entidad lo autorice, se incluirá en una facturación separada y perfectamente identificada.

#### 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio de Telefonía Móvil será emitida mensualmente por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe técnico donde verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios

De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio es de ámbito nacional, *de acuerdo a la cobertura del operador aprobado por OSIPTEL*<sup>26</sup>.

22 Referencia N°44 - AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

23 Referencia N°44 - AMERICA MOVIL PERU S.A.C

24 Referencia N°25 - AMERICA MOVIL

25 Referencia N°93 - ENTEL PERU S.A.

26 Referencia N°95 - ENTEL PERU S.A.





	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario<sup>27</sup>, suscrita el "Acta de Implementación e inicio de servicio" para lo cual se firmarán las actas correspondientes.

De ser necesario la portabilidad numérica, el plazo del servicio se contabiliza al día siguiente de finalizada la portabilidad numérica.

#### 10. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO.

Los equipos móviles deberán una garantía de 12 meses, en cuanto a los accesorios que se encuentren incluidos por el fabricante (cargadores y/o auriculares) deberán tener una garantía de 03 meses y 06 meses para la batería. El servicio de técnico que se requiera por defectos en el sistema operativo o fallas de fabricación serán cubiertas por esta garantía, siempre en cuando no presente a) Golpes, quínes, rupturas, rajaduras, derrame de líquido de pantalla, evidencia de residuos líquidos, sólidos, humedad o sulfatación; b) Señales de manipulación, intervención y/o alteración sobre el equipo, hardware, software y/o sistema operativo; c) Uso anormal o contrario al indicado en el manual del Equipo; d) Uso de accesorios no originales o no aprobados por el fabricante; e) IMEI físico no visible o adulterado; y/o, f) Bloqueo por robo<sup>28</sup>. En el caso que se demuestre que los daños en el equipo telefónico fueron ocasionados por el usuario, el monto de reparación será asumido por el mismo usuario de la entidad.

La Garantía del servicio deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato, la misma que deberá cumplir todos los servicios y componentes necesarios para la correcta prestación y continuidad del servicio.

#### 11. ADELANTOS.

No se consideran adelantos.

#### 12. FORMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y en moneda nacional, contra la prestación del servicio, previa conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas.

##### Para el 1er pago:

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Acta de Implementación e inicio de servicio, acta de entrega de equipos, acta de instalación de herramienta de administración y directorio, y constancia de capacitación.
- Informe técnico de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad de San Isidro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o recibo de servicio, detallando el consumo por cada número telefónico, remitida a través de la mesa de partes presencial o virtual<sup>29</sup> de la ENTIDAD.
- El pago se hará a través del abono directo en la cuenta bancaria del CONTRATISTA a través de las entidades del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista debe comunicar a la ENTIDAD su código de Cuenta Interbancario (CCI) para validación; B) mediante una carta – Autorización.
- ~~Reporte de llamadas, minutos, mensajes y consumo de datos del servicio prestado.~~

<sup>27</sup> Referencia N°63 y 96 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>28</sup> Referencia N°54 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C

<sup>29</sup> Referencia N°68 – ENTEL PERU S.A.

<sup>30</sup> Referencia N°23, 69 y 97 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días *calendario*<sup>27</sup>, suscrita el "Acta de Implementación e inicio de servicio" para lo cual se firmarán las actas correspondientes.

De ser necesario la portabilidad numérica, el plazo del servicio se contabiliza al día siguiente de finalizada la portabilidad numérica.

#### 10. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO.

Los equipos móviles deberán una garantía de 12 meses, en cuanto a los accesorios que se encuentren incluidos por el fabricante (cargadores y/o auriculares) deberán tener una garantía de 03 meses y 06 meses para la batería. El servicio de técnico que se requiera por defectos en el sistema operativo o fallas de fabricación serán cubiertas por esta garantía, siempre en cuando no presente a) Golpes, quiebres, rupturas, rajaduras, derrame de líquido de pantalla, evidencia de residuos líquidos, sólidos, humedad o sulfatación; b) Señales de manipulación, intervención y/o alteración sobre el equipo, hardware, software y/o sistema operativo; c) Uso anormal o contrario al indicado en el manual del Equipo; d) Uso de accesorios no originales o no aprobados por el fabricante; e) IMEI físico no visible o adulterado; y/o, f) Bloqueo por robo<sup>28</sup>. En el caso que se demuestre que los daños en el equipo telefónico fueron ocasionados por el usuario, el monto de reparación será asumido por el mismo usuario de la entidad

La Garantía del servicio deberá estar vigente durante todo el periodo del contrato, la misma que deberá cumplir todos los servicios y componentes necesarios para la correcta prestación y continuidad del servicio.

#### 11. ADELANTOS.

No se consideran adelantos.

#### 12. FORMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual y en moneda nacional, contra la prestación del servicio, previa conformidad de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas.

##### Para el 1er pago:

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Acta de Implementación e inicio de servicio, acta de entrega de equipos, acta de instalación de herramienta de administración y directorio, y constancia de capacitación.
- Informe técnico de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad de San Isidro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o recibo de servicio, detallando el consumo por cada número telefónico, remitida a través de la mesa de partes *presencial o virtual*<sup>29</sup> de la ENTIDAD.
- El pago se hará a través del abono directo en la cuenta bancaria del CONTRATISTA a través de las entidades del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista debe comunicar a la ENTIDAD su código de Cuenta Interbancario (CCI) para validación<sup>30</sup> mediante una carta – Autorización.
- ~~Reporte de llamadas, minutos, mensajes y consumo de datos del servicio prestado.~~

<sup>27</sup> Referencia N°63 y 96 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

<sup>28</sup> Referencia N°54 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C

<sup>29</sup> Referencia N°68 – ENTEL PERU S.A.

<sup>30</sup> Referencia N°20, 69 y 97 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

**Para el 2do pago en adelante:**

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente Información:

- Informe técnico de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Municipalidad de San Isidro, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o recibo de servicio, detallando el consumo por cada número telefónico, remitida a través de la mesa de partes presencial o virtual remitida a través de la mesa de partes presencial o virtual de la ENTIDAD<sup>31</sup>.
- ~~Reporte de llamadas, minutos, mensajes y consumo de datos del servicio prestado<sup>32</sup>.~~

**13. SUBCONTRATACIÓN.**

Queda prohibida la subcontratación en aquellas prestaciones que se consideren como esenciales que son parte del objeto principal del servicio, el cual corresponde al servicio de líneas telefónicas. Para el resto de servicios no esenciales se debe cumplir lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. ANTICORRUPCIÓN.**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar 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.

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, órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitos los referidos actos o prácticas.

**15. CONFIDENCIALIDAD.**

Toda Información de la Municipalidad de San Isidro a la que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. El postor y su personal, deberán comprometerse a mantener las reservas del caso y no podrá ser usada, publicada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

A fin de ejercer el cumplimiento, el postor deberá presentar una declaración jurada en la cual confirme que mantendrá las reservas del caso sobre toda la información que la entidad comparta, salvo por orden judicial.

**16. PENALIDAD.**

Penalidad por mora: De acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. OTRAS PENALIDADES**

<sup>31</sup> Referencia N°68 – ENTEL PERU S.A.

<sup>32</sup> Referencia N° 70 y 98 – ENTEL PERU S.A.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		<b>Versión 03</b>

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (numeral 162.3 del Artículo 162° del RLCE).

El servicio contratado estará sujeto a la aplicación de otras penalidades en los siguientes casos:

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	CALCULO PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Por retraso en la reposición de tarjeta SIM, en el tiempo establecido en el numeral 5.6 ítem f)	5% UIT por día de retraso por cada tarjeta SIM	Reporte de avería mediante los canales de atención del proveedor

#### 18. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

- De configurarse los supuestos de aplicación de penalidad, la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales informará a la Subgerencia de Logística, para la aplicación de las penalidades respectivas y acciones correspondientes.
- Si por causas especiales no imputable al contratista, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, quienes determinaran el procedimiento a seguir.
- El CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para entregar al área usuaria un informe en formato digital mediante correo electrónico, en el cual detalle las causas del incidente y las acciones correctivas que se realizaron, de incumplir el CONTRATISTA con este plazo el área usuaria tendrá la potestad de informar a la Subgerencia de Logística, para las acciones correspondiente.

#### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

#### 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

*El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de un (01) año, que se computará a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad, una vez culminada la prestación del servicio, en concordancia con lo establecido en el art. 40 de la Ley 30225 y su Reglamento.<sup>33</sup>*

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> El proveedor debe contar con contrato de concesión vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional.  <b>Acreditación:</b> Copia simple de comunicación emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones donde se detalla que el postor está habilitado para brindar el servicio público de telefonía móvil o mediante verificación del Registro de Concesiones del

<sup>33</sup> Referencia N°43 – AMERICA MOVIL PERU S.A.C.

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

	Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales o documentación donde se pueda visualizar la concesión vigente del servicio materia de contratación, el mismo que deberá encontrarse publicado en la página del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o la publicación en el diario oficial El Peruano del otorgamiento de la concesión.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000, 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 telefonía móvil en general tales como: Servicio de transmisión de datos móviles, servicios de telefonía móvil, servicio de telefonía celular, servicio de telefonía móvil a nivel nacional, <i>Servicios de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta y/o Servicios de Plan de Telefonía y Datos y/o Servicios de Plan de Datos y/o Servicios de Internet Móvil</i><sup>34</sup>. Si de la descripción del servicio no permite determinar con claridad que se trata de un servicio de telefonía móvil, se deberá adjuntar la documentación respectiva que permita determinar que se trata de un servicio de telefonía móvil.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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>35</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 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la</p>

<sup>34</sup> Referencia N°101 - ENTEL PERU S.A.



	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL</b>	<b>F-SLSG-02</b>
		Versión 03

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 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



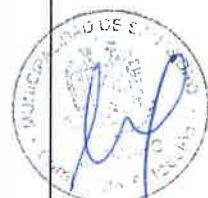


**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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 $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>



## 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 TELEFONÍAMÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20130534211, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-CS/MSI** para la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**, 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 contratar el **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**.

### 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.

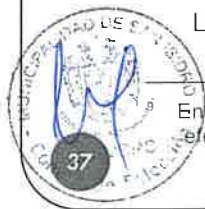
### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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



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

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

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

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

#### **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."*

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el





plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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



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

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

### **OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (numeral 162.3 del Artículo 162° del RLCE).

El servicio contratado estará sujeto a la aplicación de otras penalidades en los siguientes casos:

INCUMPLIMIENTOS DE LA EMPRESA	CALCULO PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Por retraso en la reposición de tarjeta SIM, en el tiempo establecido en el numeral 5.6 ítem f)	5% UIT por día de retraso por cada tarjeta SIM	Reporte de avería mediante los canales de atención del proveedor

- De configurarse los supuestos de aplicación de penalidad, la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales informará a la Subgerencia de Logística, para la aplicación de las penalidades respectivas y acciones correspondientes.
- Si por causas especiales no imputable al contratista, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, el CONTRATISTA deberá comunicarlo a la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, quienes determinarán el procedimiento a seguir.
- El CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para entregar al área usuaria un informe en formato digital mediante correo electrónico, en el cual detalle las causas del incidente y las acciones correctivas que se realizaron, de incumplir el CONTRATISTA con este plazo el área usuaria tendrá la potestad de informar a la Subgerencia de Logística, para las acciones correspondiente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

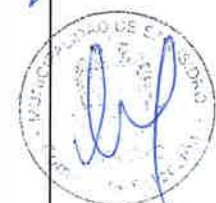
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>10</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).

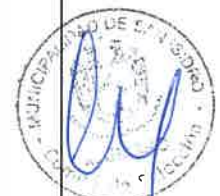
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*



<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

# ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

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>12</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>13</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.*

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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

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>17</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Consortiado 1**

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

**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

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
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

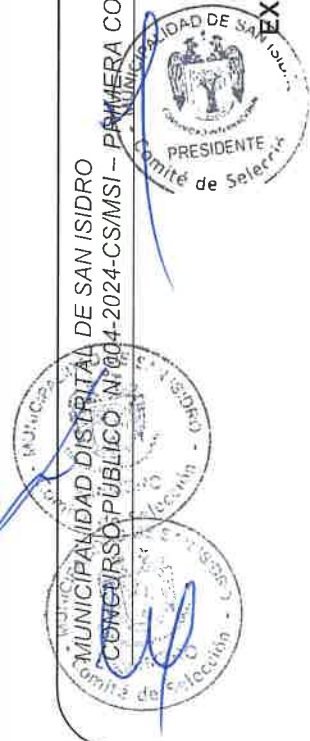
**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

*En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI  
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>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-CS/MSI – PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°004-2024-CS/MSI**

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.*