

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR**



Firmado digitalmente por PARDAVE  
CAMACHO Carmen Rosa FAU  
20562836927 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.12.2023 20:52:23 -05:00

**2023**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR  
RUC N° : 20562836927  
Domicilio legal : Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima.  
Teléfono: : 225-9005 Anexo 1429  
Correo electrónico: : oga31@serfor.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 con numero de aprobación N° 023-2023-SERFOR, de fecha 21 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 2 años, el servicio iniciará el mismo día de su activación de la línea (previa coordinación), la fecha estará detallada en el acta de inicio del servicio independientemente de la fecha de suscripción de dicho documento por parte de la Entidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 en la Caja de la Entidad, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 – Urb. Orrantia, Magdalena del Mar. Horario de 8:30 a 13:45 horas de manera presencial.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) El postor deberá presentar en su oferta el listado de equipos móviles ofertados, detallando las características técnicas de los equipos móviles tipo A y B, según lo requerido en el Cuadro N° 03, elaborado por el propio postor, debidamente acreditado por catálogos, manuales, brochure, ficha técnica del equipo del fabricante, carta del fabricante y/o impresión de la web, en español.

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. 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, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

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

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

de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Declaración jurada de correo y 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>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Contar con un Centro de Contacto (Call Center). El postor adjudicado de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato el número de la línea fija telefónica del centro de atención call center y el correo electrónico del personal exclusivo para la atención en el horario de oficina y los datos del centro de atención o call center con atención las 18 horas del día.
- k) Contar con estándares de cobertura indicados por OSIPTEL. El postor adjudicado de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato el link para la validación de los estándares de cobertura en la página oficial de OSIPTEL.
- l) Documento que especifique las capitales de departamentos, provincias y distritos donde cuenta con servicio de Soporte Técnico a nivel nacional, indicando claramente su dirección para conocimiento de los usuarios, considerando las localidades de conformidad con el Anexo N° 01 donde se consignan las "Direcciones de las Sedes Principales" de la Entidad.
- m) Cuadro de costo de reposición de los equipos móviles y Sim Card, debiendo considerar dicho costo de manera escalonada de acuerdo al tiempo de uso del equipo móvil. Estos costos deberán ser razonables y estar acorde con los precios del mercado.
- n) Documento que contenga el uso y manejo de la herramienta de administración, gestión y seguridad de dispositivos móviles propuesto (Para todos los modelos de tipo A, y B indicados en la Tabla N° 3 de los TDR).
- o) Acreditación del personal responsable de soporte, mediante certificado, constancia o documento que acredite que el personal tiene la capacidad de brindar soporte.
- p) Documento indicando los destinos roaming que se incluyen dentro del plan ofertado para los perfiles.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la*

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

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

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

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

*Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del SERFOR ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb Orrantia, magdalena del Mar – Lima. Horarios de 8:30 a 16:30 horas de manera presencial. De ser el caso también podrá presentar los documentos de manera electrónica a través de mesa de partes virtual de SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>. (Cuando corresponda la presentación de Cartas fianzas la entrega será únicamente por mesa de partes presencial).

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago mensual, 100% prorrateado en veinticuatro (24) meses.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), previo Informe Técnico del Especialista responsable de la verificación del servicio, quien emitirá mensualmente la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte mensual de consumo de llamadas de las líneas móviles durante el periodo del servicio contratado, en el cual se deberá precisar el tipo de destino (mismo operador móvil, teléfono fijo, otro operador móvil u otros destinos, larga distancia nacional). El formato de reporte mensual será a consideración del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb Orrantia, magdalena del Mar – Lima. Horarios de 8:30 a 16:30 horas de manera presencial. De ser el caso también podrá presentar los documentos de manera electrónica a través de mesa de partes virtual de SERFOR: <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por LOSATON  
COTITO Martin Fello FAU  
20562936827 soft  
Módulo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 15:42:23 -05:00

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR



Firmado digitalmente por CARRION  
HIGA Oquendo Susana FAU  
20562936827 soft  
Módulo: Day V° B°  
Fecha: 08.11.2023 17:28:17 -05:00

#### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Telefonía Móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre — SERFOR.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación, busca enmarcarse en la política de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en sus literales d) y f) del artículo 5°, en el cual se menciona que el proceso de modernización se sustenta fundamentalmente en mayor eficiencia en la utilización de recursos del Estado, así como en la institucionalización de la evaluación de la Gestión por resultados, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones que permita garantizar las comunicaciones vía telefonía móvil para mejorar los niveles de integración.

En ese sentido, el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la Institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a la comunidad.

El servicio que se pretende contratar permitirá elevar los niveles de productividad de los funcionarios y trabajadores del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, garantizando una rápida comunicación ininterrumpida las 24 horas del día durante todos los días del año y a través de un medio directo de intercambio de información con cobertura en todo el País (Perú a nivel nacional), a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

#### 4. ANTECEDENTES

En la actualidad el SERFOR cuenta con el servicio de telefonía móvil con servicio de red privada y bolsa de minutos de acuerdo con el Contrato N° 067-2022 "Contratación del servicio de telefonía móvil ilimitada para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR" permitiendo la comunicación a través de llamadas a nivel local, nacional y a otros operadores, según los estándares de calidad exigidos por OSIPTEL.

#### 5. META POI VINCULADO

Mantenimiento de recursos informáticos para los órganos de la UE 001 — Administración Central.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar — Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 6. OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 6.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de telefonía móvil con servicio de red privada a nivel Nacional para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, ilimitada a cualquier operador por el periodo de 365 días calendarios.

### 6.2. Objetivo Específico:

Contratar el servicio que comprenda líneas móviles de comunicación para brindar una atención las 24 horas del día, este servicio de telefonía móvil debe incluir comunicación de voz ilimitada, así como plan de datos.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio por contratar deberá cumplir con lo siguiente:

### 7.1 DE LAS LINEAS MOVILES

- Contratar con el servicio de doscientos trece (213) líneas móviles.
- Contratar con el servicio de alquiler de doscientos trece (213) equipos telefónicos celulares distribuidos en dos gamas (Tipo A y B), que serán asignados de acuerdo con la categoría de los colaboradores del SERFOR. Las características técnicas mínimas de los equipos se encuentran detallados en la tabla N° 03.
- Contar plan de minutos ilimitados mensuales por cada una de las doscientos trece (213) líneas telefónicas que deberán permitir llamadas a cualquier operador.
- Contar con un Centro de Contacto (Call Center). El postor adjudicado de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato el número de la línea fija telefónica del centro de atención call center y el correo electrónico del personal exclusivo para la atención en el horario de oficina y los datos del centro de atención o call center con atención las 18 horas del día.
- Contar con la capacidad de atender a los usuarios que se encuentran en cada localidad mencionada en el ANEXO N° 01 de los Términos de Referencia.
- Contar con estándares de cobertura indicados por OSIPTEL. El postor adjudicado de la buena pro debe presentar para el perfeccionamiento del contrato el link para la validación de los estándares de cobertura en la página oficial de OSIPTEL.
- Para efectos de la portabilidad, el proveedor debe brindar el servicio de portabilidad numérica. Al respecto, se precisa que, para el tema de portabilidad numérica, el SERFOR cumplirá con las condiciones y requisitos en la Ley de Portabilidad Numérica (Ley N° 28999).
- Al finalizar el contrato el proveedor le brindará la opción a la entidad de pagar un derecho por no devolución de equipo, acreditándolo con el comprobante de pago, el monto por el equipo será determinado por el proveedor.

### 7.2 CARACTERISTICAS TECNICAS

Las características mínimas de las líneas móviles contemplan planes mensuales y serán de acuerdo a las gamas de Tipo A (02 equipos) y Tipo B (211 equipos). Así mismo, deben tener acceso a internet con las siguientes características detalladas en las siguientes tablas:

Tabla N° 1

| Tipo  | Descripción             | Cantidad de Líneas |
|-------|-------------------------|--------------------|
| A     | Plan de datos de 18 GB. | 2                  |
| B     | Plan de datos de 10 GB. | 211                |
| TOTAL |                         | 213                |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Tabla N° 02

PLAN TARIFARIO CON CONDICIONES  
MÍNIMAS

| Tipo de Equipo | Numero de Líneas (Chip) | Conexión a Internet | GB (mínimo) | Tipo de Plan (Voz) | Números de Equipos |
|----------------|-------------------------|---------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| Tipo A         | 02                      | SI                  | 18          | ilimitado          | 02                 |
| Tipo B         | 211                     | SI                  | 10          | ilimitado          | 211                |

Todos los equipos deberán permitir la activación del servicio de llamadas internacionales a solicitud de la entidad, previa autorización del funcionario autorizado.

Los equipos por entregar deben ser iguales o superiores a las especificaciones técnicas correspondiente a los perfiles de Tipos A y B de equipos móviles, según se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N° 03

| N° | CARACTERÍSTICA           | TIPO A   | TIPO B   |
|----|--------------------------|--|--|
| 1  | Tecnología 4G            | Bandas 4G LTE  | Bandas 4G LTE  |
| 2  | Tecnología 4.5G          | Opcional   | Opcional   |
| 3  | Tecnología 5G            | Opcional   | Opcional   |
| 4  | Pantalla interna         | Tipo de pantalla: Touchscreen o pantalla Touch o Pantalla táctil                         | Tipo de pantalla: Touchscreen o pantalla Touch o Pantalla táctil                       |
|    |                          | AMOLED de 6,8 pulgadas<br>Resolución QHD+ a 3.080 x 1.440                                | Resolución HD+ de 720x1600   |
| 5  | Sistema operativo        | Android 13 one UI  | Mínimo Android 12 como mínimo  |
| 6  | Procesador               | Octa-core  | Mínimo Octa-core   |
| 7  | Memoria del teléfono     | Capacidad total de almacenamiento:<br>512 GB o superior<br>Memoria RAM: 12 GB o superior | Mínimo de capacidad total de almacenamiento:<br>64 GB.<br>Memoria RAM: 3 GB o superior |
| 8  | Memoria expandible hasta | Opcional   | Opcional   |
| 9  | Cámara de fotos          | Principal: 200 MP+10MP+12MP+10MP   | Mínimo resolución: 50 MP   |
|    |                          | Flash incorporado: Si  | Flash incorporado: Si  |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
www.serfor.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 21 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|    |                         |  |                                    |
|----|-------------------------|--|------------------------------------|
| 10 | Cámara frontal (Selfie) | 12 megapíxeles                         | Mínimo resolución: 5 MP o superior |
| 11 | Cámara de video         | Resolución: UHD 8K (7680 x 4320)@24fps | Mínimo resolución: 1080.           |
| 12 | GPS                     | Si                                     | Si                                 |
| 13 | Duración de batería     | 5.000 mAh                              | 5000 mAh                           |

Cada equipo móvil ofertado en cada uno de los perfiles deberá contar con los siguientes accesorios como mínimo:

- Equipo de telefonía móvil
- Cable USB
- Cargador de la misma marca del equipo móvil
- Audífonos alámbricos o inalámbricos.
- Carcasa y protector de pantalla
- Manual de guía rápida.
- SIM CARD/NANO SIM CARD/MICRO SIMCARD

El postor deberá presentar en su oferta el listado de equipos móviles ofertados, detallando las características técnicas de los equipos móviles tipo A y B, según lo requerido en el Cuadro N° 03, elaborado por el propio postor, debidamente acreditado por catálogos, manuales, brochure, ficha técnica del equipo del fabricante y/o impresión de la web, en español.

### 7.3 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a) El proveedor deberá garantizar una comunicación clara, nítida, sin cortes ni interferencia, de acuerdo con los parámetros exigidos por OSIPTEL, sin perjuicio que éste pueda verse afectado por causas externas, ajenas al operador; en dicho supuesto, cualquier afectación al servicio puede ser reportada a las centrales de atención de los operadores, a fin de darle la atención correspondiente, sin que ello signifique un supuesto de penalidad.
- b) Deberá ofrecer una comunicación celular ilimitada, para las doscientas trece (213) líneas celulares de voz a nivel nacional, que permita comunicarse con teléfonos móviles y teléfonos fijos a todo destino local, nacional con líneas de otros operadores.
- c) El sistema contratado debe permitir la recarga adicional al plan de datos contemplado en el Servicio de Telefonía Móvil o en su defecto permitir la ampliación del plan referido (a solicitud de la entidad, por parte del funcionario autorizado).
- d) En caso de presentarse la necesidad y bajo la solicitud del SERFOR, se procederá al cambio de número.
- e) El servicio de Telefonía Móvil será brindado de acuerdo con los tipos y cantidades señalados en las tablas N° 1, 2 y 3.
- f) Las prestaciones de cada tipo de línea se detallan en el apartado de característica del servicio por tipo de línea solicitada.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- g) Los equipos deberán de ser nuevos y se entregarán en caja sellados, deberán de tener una antigüedad máxima de un año de su lanzamiento.
- h) La empresa deberá contar con servicios de soporte técnico a nivel Nacional, a fin de reportar y atender problemas con el equipo y/o conectividad en la red celular, sin necesidad de enviar los equipos a la capital para su reparación y/o reemplazo. Para esto, el postor ganador de la buena pro en la etapa para la suscripción del contrato deberá presentar documento que especifique las capitales de departamentos, provincias y distritos donde cuenta con dichos servicios, indicando claramente su dirección para conocimiento de los usuarios, considerando las localidades de conformidad con el Anexo N° 1 donde se consignan las "Direcciones de las Sedes Principales" de la Entidad.
- i) Los operadores atenderán los requerimientos en cada localidad y/o centros de atención en las capitales de los departamentos a nivel nacional, según lo solicitado; si existiera alguna razón por la cual el equipo deba ser enviado a otra localidad, los gastos de envío deberán ser asumidos por el contratista; así mismo, si fuera necesario llevar el equipo al laboratorio del Contratista, el servicio técnico dejará constancia del internamiento del equipo mediante una guía o documento equivalente.
- j) El horario de atención de soporte técnico será preferentemente las 24 horas del día o en su defecto se deberá asegurar el servicio de atención desde las 9:00 a.m. a las 6:00 p.m. de lunes a viernes, a fin de reportar problemas con los equipos y/o de conectividad de la red celular.
- k) El Contratista entregará en calidad de préstamo y en forma inmediata, un equipo que puede ser usado y en buenas condiciones, de similares características y sin costo alguno para el SERFOR al internarlo en el servicio técnico. El préstamo procederá luego que la unidad de soporte técnico del postor proceda con emitir un informe y/o reporte técnico. El equipo de repuesto para el tipo A y el tipo B, deberá de ser de características equivalentes, al momento de dejarlo en custodia para el servicio técnico.
- l) El operador deberá bloquear mensajes y llamadas de publicidad.
- m) Se pueda acceder a través de un usuario y contraseña al control, monitoreo y consulta del plan de datos contratado por línea, en cualquier instante del mes; actualizado como máximo al mes de la consulta. El usuario y contraseña para acceso a Web será responsabilidad del funcionario autorizado de la Oficina General de Administración.
- n) El servicio de telefonía móvil ilimitado deberá brindar un servicio de llamadas sin restricción hacia números telefónicos de emergencia, tales como el de Emergencia de la Policía Nacional (105), Central de Bomberos (116), Defensa Civil (115), entre otros.
- o) El proveedor permitirá en cualquier momento, la variación inmediata de los servicios adicionales para los equipos de este servicio. En caso se requiera adicionar al contrato original, se procederá de acuerdo con la Norma de Contratación del Estado. Esto incluye el incremento del plan de datos; siempre y cuando sea solicitado y autorizado por el funcionario autorizado de la Oficina General de Administración.
- p) Se anotará en las guías o documento equivalente del servicio técnico todos los detalles que se encuentren en el equipo al momento de su internamiento.
- q) La respuesta de las solicitudes procederá en dos (02) días calendarios como máximo.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- r) El proveedor se compromete a reponer sin costo para los SIM CAR o Chips que presenten fallas de fábrica o desprogramación (dispositivo procesador y contenedor de memoria programado por el operador de telefonía móvil). Para tal efecto el SIM CARD o Chip o equipo serán ingresados a la sede del servicio técnico autorizado para su revisión e informe.
- s) El proveedor designará por lo menos a un ejecutivo de cuenta para el SERFOR, con el que se tendrá una constante comunicación para las gestiones en relación con los equipos móviles, en coordinación con la persona autorizada por el SERFOR.
- t) El proveedor deberá realizar la configuración y la instalación de las aplicaciones solicitadas.
- u) Se deberá contar con los siguientes servicios básicos sin costo para el SERFOR:
- Sistema multi conferencia o llamada entre tres equipos celulares.
  - Casilla de voz para guardar mensajes.
  - Llamadas en espera.
  - Lectura ilimitada de mensajes de texto recibidos.
  - Aviso de alerta o registro del servicio de llamadas perdidas. Se refiere cuando el usuario no preste atención a las llamadas o cuando el equipo se encuentre apagado y fuera de cobertura o servicio.
- v) Redes sociales y App ilimitadas sin costo para la entidad
- Nota: Las redes sociales son ilimitadas, las que vienen con cada plan.
- w) Deberá contar con una aplicación o herramienta que facilite la actualización del Directorio Telefónico de las líneas solicitadas; con la finalidad que el usuario pueda tener actualizado su directorio telefónico en su equipo móvil.
- x) Las ofertas que presentan los proveedores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas de los equipos móviles (celulares) ofertados, debidamente sustentado por catálogos, manuales, brochure, ficha técnica del equipo del fabricante y carta del fabricante, en español, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo N° 01.
- y) El proveedor al entregar los 213 equipos, deberá de remitir un listado en formato Excel con la relación de los [IMEI]'s y serie de los equipos entregados,
- z) Al finalizar el contrato el proveedor le brindará la opción a la entidad de pagar un derecho por no devolución de equipo, acreditado con el comprobante de pago, el monto por el equipo será determinado por el proveedor; dicho pago deberá ser efectuado en un plazo máximo de 15 días bajo responsabilidad.

#### 8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a) El proveedor deberá realizar todas las coordinaciones técnicas con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- b) De ser el caso y de requerirlo la entidad en cualquier momento durante la prestación del servicio y dentro del plazo de contrato, la Oficina de Tecnologías de la Información del SERFOR, podrá requerir un informe de Calidad del Servicio donde debe detallarse todo lo referido al servicio, como operatividad del servicio de voz, averías presentadas y cantidad de minutos consumidos.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



PERÚ Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- c) El tiempo de respuesta a cada solicitud no será mayor a dos (02) días hábiles de remitido el correo electrónico por el funcionario designado por SERFOR al ejecutivo de cuentas.
- d) Además de requerirse por parte de la entidad el informe indicado podrá contemplar también la cantidad de atenciones generados durante el periodo requerido.

#### 9. REPOSICION DE EQUIPOS MOVILES

- a) El contratista se obliga a realizar la reposición de los equipos móviles y/o Sim Cards en caso de pérdida o robo. El usuario del equipo móvil de SERFOR que incurra en esta situación deberá presentar la denuncia policial correspondiente. Cabe precisar que SERFOR a través de su personal autorizado para realizar las gestiones comerciales, será quien enviará el correo electrónico, adjuntando la denuncia policial al gestor de servicio.
- b) En caso de pérdida, robo o avería por parte del usuario, el costo por la reposición estará a cargo del personal de SERFOR a quien se le asignó el equipo en un plazo determinado bajo responsabilidad del área usuaria que supervisa el Contrato (OTI).
- c) Los requerimientos de reposición se efectuarán en el horario de 09:00 am a 06:00 pm de Lunes a viernes, no incluye los feriados calendario y/o feriados decretados por el Gobierno.
- d) Los reemplazos deberán ser de características equivalentes al equipo que se está dejando o superior en características (no se aceptarán equipos reparados o de segundo uso), bajo responsabilidad del contratista.
- e) El contratista realizará la reposición del equipo móvil previa confirmación de la cancelación del costo de reposición por parte del usuario del equipo móvil adjuntando el comprobante de pago. Los equipos móviles por reposición deberán ser nuevos.
- f) El postor adjudicado en la etapa de suscripción del contrato fijará un cuadro de costo de reposición de los equipos móviles y Sim Card, debiendo considerar dicho costo de manera escalonada de acuerdo al tiempo de uso del equipo móvil. Estos costos deberán ser razonables y estar acorde con los precios del mercado.
- g) El servicio de reposición de equipos y Sim Cards deberá efectuarse dentro del territorio a nivel nacional en las instalaciones del SERFOR. (servicio delivery), los cuales se encuentra ubicados en el anexo 01.

#### 10. ADMINISTRACION DE EQUIPOS MOVILES

El postor ganador de la buena pro en la etapa para la suscripción de contrato deberá presentar documento que contenga el uso y manejo de la herramienta de administración, gestión y seguridad de dispositivos móviles propuesto (Para todos los modelos de tipo A, y B indicados en la Tabla N° 3).

Así mismo, deberá presentar la acreditación del personal, mediante certificado, constancia o documento que acredite que el personal tiene la capacidad de brindar el soporte, esto se presentará en el momento de presentación del contrato.

Esta solución empresarial debe contar con una consola de administración desde la cual un usuario con rol de Administrador pueda realizar las siguientes funciones:

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Gestión de dispositivos móviles:
  - Registro de usuarios en la consola.
  - Definir políticas de restricciones y seguridad para los dispositivos móviles.
  - Definir roles o perfiles que permita segmentar a los usuarios, asignar aplicaciones y políticas de seguridad de acuerdo con el rol determinado, permitiendo gestionarlos de forma independiente.
- Gestión de aplicaciones móviles:
  - Permitir el uso o bloqueo de aplicaciones móviles a través de listas blancas y listas negras.
  - Distribuir aplicaciones móviles a los dispositivos.
- Seguridad para los dispositivos móviles:
  - Permitir establecer políticas de contraseña de los dispositivos.
  - Permitir el bloqueo de los dispositivos.
  - El sistema debe tener la posibilidad de enviar el comando de restablecimiento del dispositivo o modo fábrica.
  - Permitir identificar los dispositivos que hayan sido "rooteados" por el usuario.
- Nota: la herramienta de gestión de dispositivos móviles y de directorio telefónico será implementada en la Sede Principal de las instalaciones de la Entidad dentro de Lima Metropolitana; quien dará las facilidades del caso en cuanto a espacio y red wifi para la configuración de las herramientas en los móviles, así también se aclara que la capacitación con relación a la solución MDM y directorio móvil podrá brindarse de manera virtual o presencial.

## 11. COBERTURA DEL SERVICIO

El contratista deberá brindar la cobertura del servicio de telefonía móvil (voz y datos) en todas las ciudades a nivel nacional según la cobertura reportada en la página web del ente regulador de OSIPTEL.

El contratista deberá tomar las acciones necesarias a fin de garantizar una óptima señal de cobertura de telefonía móvil en todas las instalaciones de la Sede Central del SERFOR así como en sus ATFFS.

La cobertura del servicio (OUTDOOR de acuerdo con los estándares de OSIPTEL) es a nivel Nacional y debe cubrir el servicio de los locales Institucionales, según lo que se indica en el Anexo N° 01 "Direcciones de las Sedes Principales".

Nota: se tendrá en cuenta el reporte de cobertura según OSIPTEL, que se encuentra publicado en la página web (<https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/CoberturaMovil/>) del ente regulador

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 12. SERVICIO DE ROAMING

- Considerando el tipo y costo de interconexión del presente servicio, el postor debe indicar los destinos roaming que se incluyen dentro del plan ofertado para los perfiles, el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.
- La activación del servicio roaming cuyos países no se encuentran incluido dentro del plan ofertado, será a solicitud del área usuaria vía correo electrónico y conforme a lo establecido en las Directivas de OSIPTEL.
- Las llamadas internacionales serán activadas a solicitud del SERFOR, a través de un correo electrónico, el mismo que será facturado en un recibo por separado

## 13. GARANTIA

- La garantía de fábrica para los equipos telefónicos de primer uso (nuevos) es de doce (12) meses, seis (06) meses para las baterías y tres (03) meses para los demás accesorios.
- Cabe mencionar, que la garantía excluye uso anormal o contrario a lo indicado en el manual y/o accidentes; sin perjuicio de ello, el contratista aceptará realizar el arreglo del equipo móvil asumiendo el costo de reparación el usuario del equipo.

## 14. CENTRO DE ATENCION AL CLIENTE

El contratista deberá contar con un centro de atención de llamadas disponibles las 24 horas por los 7 días durante el plazo de ejecución del servicio, al cual se dirigirán todas las solicitudes, consultas y reclamos.

## 15. ATENCION DE AVERIAS

- Se entenderá como avería a una interrupción parcial o total del servicio de comunicación, así como a un decremento en la calidad del mismo.
- El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos brindados e instalados durante el periodo de ejecución del servicio.
- El tiempo de atención para la solicitud de información técnica o administrativa será de 2 horas como máximo, este tiempo serán contado desde que SERFOR reporta a través de correo electrónico (o teléfono) y la generación el ticket correspondiente hasta el cierre del ticket por parte del contratista vía correo electrónico.
- El tiempo de atención de solicitudes propias del servicio será de 02 horas como máximo, este tiempo será contado desde que la SERFOR reporta a través de correo electrónico (o teléfono) y la generación el ticket correspondiente hasta el cierre del ticket por parte del contratista vía correo electrónico.
- El tiempo de reposición de equipo en caso de pérdida o robo será de 5 días calendario como máximo para la sede de SERFOR en Lima Metropolitana, y 15 días calendario como máximo para las demás sedes de las ATFFS de SERFOR a nivel nacional, este tiempo será contado desde que SERFOR reporta a través de correo electrónico (o teléfono) y la generación el ticket correspondiente hasta el cierre del ticket por parte del contratista vía correo electrónico.
- El tiempo de entrega del equipo en préstamo por reparación será de 3 días calendario como máximo para la sede de SERFOR en Lima Metropolitana, y 9 días calendario como máximo para las demás sedes de las ATFFS de SERFOR a nivel nacional, este tiempo será contado desde que SERFOR reporta a través de correo electrónico (o teléfono) y la generación el ticket correspondiente hasta el cierre del ticket por parte del contratista vía correo electrónico.
- El tiempo de reemplazo de equipo por 3 fallas de origen será de 5 días calendario como máximo para la sede Central de SERFOR de Lima Metropolitana, y 15 días calendario como máximo para las demás sedes de las ATFFS a nivel nacional, este tiempo será

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

contado desde que la SERFOR reporta a través de correo electrónico (o teléfono) y la generación el ticket correspondiente hasta el cierre del ticket por parte del contratista vía correo electrónico.

## 16. ENTREGABLES

### REPORTE MENSUAL DE LLAMADAS

El contratista deberá presentar para la conformidad mensual, un reporte mensual de consumo de llamadas de las líneas móviles durante el periodo del servicio contratado, en el cual se deberá precisar el tipo de destino (mismo operador móvil, teléfono fijo, otro operador móvil, u otros destinos, larga distancia nacional). El formato del reporte mensual será a consideración del contratista.

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes presencial o virtual del SERFOR.

## 17. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

### 17.1 LUGAR

El lugar de entrega de los equipos será en las instalaciones del SERFOR, ubicado en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía Magdalena del Mar, Lima 17, de haber modificación en la ubicación del local, se comunicará al proveedor de manera anticipada con un mínimo de dos (2) días hábiles para la entrega de los equipos. El costo del traslado de los equipos será asumido por el proveedor.

### 17.2 PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de telefonía móvil será brindado por un plazo de 2 años, el servicio iniciará el mismo día de su activación de la línea (previa coordinación), la fecha estará detallada en el acta de inicio del servicio independientemente de la fecha de suscripción de dicho documento por parte de la Entidad.

El Contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de equipos y la activación del servicio en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo incluir a "todo costo la portabilidad numérica de todas las líneas que cuenta el SERFOR y las nuevas líneas derivadas del presente requerimiento", el que se formalizará con el acta de entrega correspondiente, para el proceso de portabilidad numérica, estará conforme a lo establecido por OSIPTEL, los mismos que serán devueltos los 213 equipos con los respectivos accesorios al finalizar el contrato.

Al culminar el 12avo mes del servicio el proveedor en coordinación con el área usuaria deberá de entregar a la entidad la renovación de los equipos que comprenderán a partir del mes 13avo al 24avo mes con las garantías respectivas, dichos equipos nuevos no deberán de exceder el monto contractual, incluido todos los impuestos de ley, y así mantener la continuidad operativa del servicio de telefonía móvil.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Uri: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 18. FACTURACION

- No se aceptará ningún cobro adicional de algún servicio en la facturación mensual, solo lo indicado en el contrato de acuerdo al plan ofertado.
- Solo para el caso del servicio de Roaming internacional cuyos países no se encuentran incluidos dentro del plan ofertado, será incluido en la facturación en rubros separados (independientes) y perfectamente identificados.
- Las llamadas a teléfonos internacionales serán facturadas según el tarifario de llamadas vigentes del operador. En ese sentido el proveedor deberá presentar al momento de solicitar el servicio el tarifario, enlace WEB correspondiente en donde se verifique dicho tarifario.
- Se respetará el ciclo de facturación del contratista, pudiendo realizar el correspondiente prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio de su ciclo facturación.
- Todos los servicios adicionales que hayan sido previamente solicitados por el SERFOR, deberán ser facturados en comprobantes de pago distintos a la facturación mensual del servicio que prestará el Contratista.

## 19. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago mensual de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Pago por la prestación: 100%, prorrateada en veinticuatro (24) meses, posterior a la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), previo informe Técnico del Especialista responsable de la verificación del servicio, quien emitirá mensualmente la conformidad técnica por prestación efectuada y comprobante de pago.

## 20. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), previo informe Técnico del Especialista asignado encargado de la gestión del presente servicio confirmando la revisión de la documentación e indicando el cumplimiento del servicio brindado por el contratista.

## 21. GESTION COMERCIAL

El Contratista designará a un gestor de servicio encargado de la gestión integral del servicio de telefonía móvil contratado con el que se escalarán los incumplimientos en los niveles de servicios contratados, así como la comunicación directa con el personal encargado del SERFOR. Así mismo, se brindará información sobre el personal autorizado para realizar las gestiones comerciales del servicio.

## 22. PENALIDADES

### 22.1 PENALIDAD POR MORA

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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 22.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado descrito en el artículo 163, se detallan las otras penalidades:

| INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA  | CÁLCULO DE PENALIDAD  | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN  |
|---|---|--|
| Corte en el servicio de telefonía móvil y/o datos en forma que superen las 2 horas.   | 0.5% de la UIT vigente por cada hora de interrupción, contabilizado después de las dos (02) horas de interrupción del servicio. | Reporte de averías generación de ticket.   |
| Tiempo de respuesta luego de la recepción de la solicitud de atención por fallas o averías en el servicio.  | 0.5% de UIT vigente por cada hora contabilizado después de las dos horas de espera de tiempo de respuesta.                      | Reporte de avería vía telefónica/correo electrónico generación de ticket.  |
| Demora en la reposición de equipo en caso de pérdida o robo.  | 1% de la UIT vigente por cada día de atraso.  | Reporte vía telefónica/correo electrónico generación de ticket. Se acreditará desde que se realice el pago de la respectiva penalidad por reposición.                |
| Demora en la entrega del equipo en préstamo por reparación o el reemplazo de equipo en caso de tres (3) fallas de origen, sin costo, previa validación del equipo por personal técnico. | 1% de la UIT vigente por cada día de atraso.  | Reporte vía telefónica/correo electrónico generación de ticket. Se acreditará con el correo electrónico de requerimiento donde se indique la fecha y hora del mismo. |

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El CONTRATISTA debe garantizar que los equipos que se entreguen se encuentran libres de defectos en su fabricación. En caso resulten defectuosos deberá cambiar y reponer sin costo alguno el dispositivo móvil.

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.

## 24. SUBCONTRATACION

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

## 25. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
www.serfor.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 con 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.

## 26. CONFIDENCIALIDAD

26.1. El proveedor protegerá la información confidencial del uso, difusión y/o divulgación no autorizada, para lo cual permitirá todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a lo siguiente:

- a) No divulgar información brindada por la institución.
- b) No utilizar total o parcialmente la información brindada por la institución para otros fines distintos a los del presente servicio.
- c) No efectuar copias de la información brindada por la institución y sólo permitirá el acceso a la misma a los empleados que necesiten ese conocimiento.
- d) La obligación de confidencialidad convenida continuará, luego del cumplimiento del servicio contratado.

26.2. El proveedor está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, así como adoptar las medidas y procedimientos de acuerdo con lo establecido por el MTC y OSIPTEL. Del mismo modo, se compromete a mantener la confidencialidad de la información personal relativa a sus usuarios que se obtenga en el curso de sus negocios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de sus usuarios y demás partes involucradas o por mandato judicial.

Nota: La obligación de confidencialidad no resulta aplicables en los siguientes supuestos:

1. Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
2. Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
3. Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;
4. Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oarrantia, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Uri: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial
6. Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

## 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todo el personal del contratista que intervenga en la ejecución de la prestación deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Cumplir con los protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19, con las Normas y Protocolos Sanitarios establecidos del Ministerio de Salud, con los protocolos sanitarios sectoriales para la continuidad de servicios para la prevención del Covid 19, Plan de Vigilancia, prevención y Control de Covid-19 y otros vigentes que sea necesarios, para el ingreso a sus instalaciones a nivel nacional durante la implementación del requerimiento, a efectos de proteger la salud del personal que participara en la ejecución del servicio.

## 28. REQUISITOS DE CALIFICACION

### A. HABILITACIÓN

#### Requisitos:

El postor debe contar con la autorización por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

#### Acreditación:

Copia simple legible de la autorización o concesión por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar el servicio telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares tales como:

- Servicios de telefonía móvil modalidad post pago y prepago.
- Servicio de planes de datos para telefonía móvil.

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oromonte, Magdalena del Mar - Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: [Uti: https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/](https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/) Clave:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Servicio de telefonía móvil Satelital.
- Servicio de transmisión de datos, y/o servicios de telecomunicaciones en general.
- Servicio de telefonía celular.
- Servicio de telefonía móvil modalidad bolsa de minutos.
- Servicio de telefonía móvil en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**ANEXO N° 01**

**Direcciones de las Sedes Principales**

| ATFFS                  | DEPARTAMENTO | PROVINCIA   | DISTRITO / LOCALIDAD | DIRECCIÓN   |
|------------------------|--------------|-------------|----------------------|---|
| ATFFS ANCASH           | Ancash       | Huazaz      | Huazaz               | Psje. German Alva Jurado N° 1175  |
| ATFFS APURIMAC         | Apurimac     | Abancay     | Abancay              | Jirón Puno N° 812 Segundo Piso.   |
| ATFFS CUSCO            | Cusco        | Cusco       | Cusco                | Av. Venezuela K9, Urb. Quispi Canchi.   |
| ATFFS AREQUIPA         | Arequipa     | Arequipa    | Arequipa             | Urb. Cooperativa Universitaria D-12.  |
| ATFFS CAJAMARCA        | Cajamarca    | Cajamarca   | Cajamarca            | Jr. Sor Manuela Gil N° 372, Urb. La Alameda (Ref.: A espaldas del Gobierno Regional de Cajamarca).        |
| ATFFS ICA              | Ica          | Ica         | Ica                  | Urb. Puente Blanco, Mz. C Lt. 1, VI etapa, Avenida Cutervo (a espaldas del Centro Comercial "El Quinde"). |
| ATFFS LAMBAYEQUE       | Lambayeque   | Chiclayo    | Chiclayo             | Calle Las Diamelas N° 397 Urb. Arturo Cabrejos Falla -  |
| SERFOR – SEDE CENTRAL  | Lima         | Lima        | Magdalena del Mar    | Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía.   |
| ATFFS TACNA - MOQUEGUA | Tacna        | Tacna       | Tacna                | Av. Billingham N° 190 – Esquina Calle Coronel Bustos N° 40  |
| ATFFS PUNO             | Puno         | Puno        | Puno                 | Jirón Moquegua N° 284 Oficina 104 1er piso – MINAGRI.   |
| ATFFS - SELVA CENTRAL  | Junín        | Chanchamayo | San Ramón            | Lote 15, Mz. "N", Urb. El Milagro – San Ramón, Chanchamayo.   |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|                        |       |          |          |  |
|------------------------|-------|----------|----------|--|
| ATFFS - SIERRA CENTRAL | Junin | Huancayo | El Tambo | Jr. Los Libertadores S/N, esquina con Ricardo Palma                |
| ATFFS PIURA Piura      | Piura | Piura    | Piura    | Ca. Los Girasoles, Mz. R Lote 22, urbanización Miraflores-Castilla |

Av. Javier Prado Oeste N° 2442  
Urb. Oromontia, Magdalena del Mar - Lima 17  
T. (511) 225-9005  
[www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 008-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Uri: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave:

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe contar con la autorización por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p>   |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia simple legible de la autorización o concesión por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar el servicio telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>   |
| <b>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|          | <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios de telefonía móvil modalidad post pago y prepago.</li><li>- Servicio de planes de datos para telefonía móvil.</li><li>- Servicio de telefonía móvil Satelital.</li><li>- Servicio de transmisión de datos, y/o servicios de telecomunicaciones en general.</li></ul> |

- Servicio de telefonía celular
- Servicio de telefonía móvil modalidad bolsa de minutos.
- Servicio de telefonía móvil en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta<br/>Pi= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi=Precio i<br/>Om= Precio de la oferta más baja<br/>PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>13</sup></b>   |

### **Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de telefonía móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, que celebra de una parte el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre- SERFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20562836927, con domicilio legal Av. Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR – Primera Convocatoria** para la contratación del “Servicio de telefonía móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de telefonía móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR”.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 dos (2) años, el servicio iniciará el mismo día de su activación de la línea (previa coordinación), la fecha estará detallada en el acta de inicio del servicio independientemente de la fecha de suscripción de dicho documento por parte de la Entidad.

El Contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de equipos y la activación del servicio en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo incluir a "todo costo la portabilidad numérica de todas las líneas que cuenta el SERFOR y las nuevas líneas derivadas del presente requerimiento", el se formalizará con el acta de entrega correspondiente, para el proceso de portabilidad numérica, estará conforme a lo establecido por OSIPTEL, los mismos que serán devueltos los 213 equipos con los respectivos accesorios al finalizar el contrato.

Al culminar el 12avo mes del servicio el proveedor en coordinación con el área usuaria deberá de entregar a la entidad la renovación de los equipos que comprenderán a partir del mes 13avo al 24avo mes con las garantías respectivas, dichos equipos nuevos no deberán de exceder el monto contractual, incluido todos los impuestos de ley, y así mantener la continuidad operativa del servicio de telefonía móvil.

#### **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**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), previo informe Técnico del Especialista asignado encargado de la gestión del presente servicio confirmado la revisión de la documentación e indicando el cumplimiento del servicio brindado por el contratista, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### Otras Penalidades:

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado descrito en el artículo 163, se detallan las otras penalidades:

| INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA  | CÁLCULO DE PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN  |
|---|--|--|
| Corte en el servicio de telefonía móvil y/o datos en forma que superen las 2 horas.   | 0.5% de la UIT vigente por cada hora de interrupción, contabilizado después de las dos (02) horas de interrupción del servicio | Reporte de averías generación de ticket  |
| Tiempo de respuesta luego de la recepción de la solicitud de atención por fallas o averías en el servicio   | 0.5% de UIT vigente por cada hora contabilizado después de las dos horas de espera de tiempo de respuesta.                     | Reporte de avería vía telefónica/correo electrónico generación de ticket   |
| Demora en la reposición de equipo en caso de pérdida o robo.  | 1% de la UIT vigente por cada día de atraso.   | Reporte vía telefónica/correo electrónico generación de ticket. Se acreditará desde que se realice el pago de la respectiva penalidad por reposición.                |
| Demora en la entrega del equipo en préstamo por reparación o el reemplazo de equipo en caso de tres (3) fallas de origen, sin costo, previa validación del equipo por personal técnico. | 1% de la UIT vigente por cada día de atraso.   | Reporte vía telefónica/correo electrónico generación de ticket. Se acreditará con el correo electrónico de requerimiento donde se indique la fecha y hora del mismo. |

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

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



1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú- Consejo Departamental de Lima.
3. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “Servicio de Telefonía Móvil para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR”, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

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 2 años, el servicio iniciará el mismo día de su activación de la línea (previa coordinación), la fecha estará detallada en el acta de inicio del servicio independientemente de la fecha de suscripción de dicho documento por parte de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR  
Presente.-

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

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

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

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

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-SERFOR**

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.*



## ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) establece disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, con la finalidad de contribuir a la integridad institucional.

La ciudadanía y los servidores del SERFOR podrán presentar sus denuncias a través de los siguientes canales:

### Denuncia escrita

Se realiza ante la Mesa de Partes presencial o virtual de la sede central del SERFOR, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar - Lima.

### Denuncia presencial

Se realiza de manera personal ante la Unidad Funcional de Integridad (UFI) en la sede central del SERFOR.

### Denuncia a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

[Ingresa aquí](#)

### Línea anticorrupción

(511) 225-9005 anexo 1304

**En todos los casos se garantiza la reserva  
de la información.**

**SERFOR íntegro**  
**ante la corrupción**

