

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
08-2023-VIVIENDA-OGA-UE.001**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**



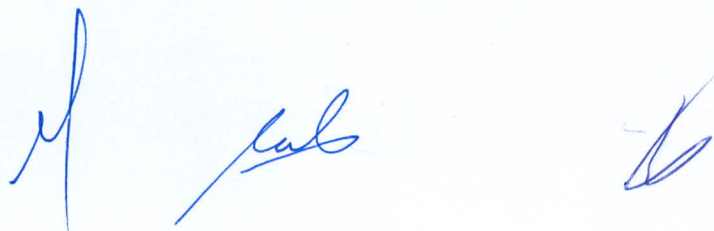
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
RUC N° : 20504743307
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – Piso 5 – San Isidro
Teléfono: : 211-7930 anexo 4149
Correo electrónico: : mvcs_oacp_msf@viviendaext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 321-VIVIENDA-OGA** de fecha 12 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta**

(730) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, 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 el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles), en Caja de la Entidad, ubicado en el quinto Piso del Edificio del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sito República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución N°014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y modificatoria.
- Directivas OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Adjuntar Declaración Jurada sobre cumplimiento de las características técnicas mínimas de los equipos que oferta, podrá adjuntar además brochures, folletos, etc, según **Anexo N° 3 A**.
- f) Tabla de "Penalidades de reposición" mensual y escalonado por 12 meses.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Declaración Jurada de compromiso señalando que, mediante adopción de las medidas y procedimientos razonables, se garantizará la total privacidad de todos los canales de comunicaciones, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables al sector de telecomunicaciones.
- j) Declaración Jurada obligándose a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, adoptando de las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo consentimiento previo expreso y por escrito del MVCS, por mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables al sector de telecomunicaciones.
- k) Carta de garantía total por el servicio de 24 meses (730 días calendarios) contados a partir de la firma del Acta de inicio del servicio.
- l) Carta de garantía de los equipos que debe cubrir reparaciones y/o cambio de los equipos por fallas de operaciones y/o fabricación, sin costo alguno para la Entidad.
- m) Garantía mínima para los equipos celulares de doce (12) meses, las baterías tendrán una garantía mínima de seis (6) meses y tres (3) meses para los accesorios, contados a partir de la entrega de los equipos.
- n) Link de la página de OSIPTEL donde se muestre la cobertura del postor.
- o) Documento donde se precise los destinos excluidos de la tarifa plana.
- p) Declaración Jurada de compromiso antisoborno (**Anexo N° 13**).

Importante

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

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

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

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

en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, y conforme lo señala el **numeral 17 de los términos de referencia**.

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 General de Estadística e Informática – OGEI, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, (1 piso), desde las 08:30 a 16:30 horas, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>).

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

⁸ 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



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000075

"Decenio de la igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINO DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

1. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la comunicación oportuna de funcionarios y servidores del MVCS, a nivel institucional y con otras entidades desde cualquier punto a nivel nacional. A fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, y mejorar los niveles de eficiencia en favor de los ciudadanos.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Permitir una comunicación móvil rápida interna y externa, así como acceso portátil a aplicaciones como correo y chats institucionales, a través la contratación del servicio de telefonía móvil para los funcionarios y servidores del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. DE LA COBERTURA Y LAS LLAMADAS

- 3.1.1. El servicio de telefonía móvil deberá ser con tecnología del operador de voz y datos a nivel nacional, mediante una señal nítida, sin cortes ni interferencias, dentro de los parámetros establecidos y aceptados por OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. **Para ello deberá adjuntar para el perfeccionamiento de contrato el LINK de la página de OSIPTEL donde se muestre la cobertura del postor.**
- 3.1.2. El servicio de ROAMING AUTOMÁTICO INTERNACIONAL se activará SÓLO a requerimiento expreso del MVCS, el cual deberá ser activado a solicitud del personal autorizado por la Entidad y por los canales establecidos con el contratista
- 3.1.3. El Servicio de ROAMING AUTOMÁTICO INTERNACIONAL no forma parte del servicio materia de la presente contratación, y en caso sea activado por el personal autorizado por la Entidad, deberá ser facturado de manera independiente a la factura principal del servicio.
- 3.1.4. En el caso de llamadas internacionales, rural y satelital no incluidas en el plan del operador **(Para el perfeccionamiento de contrato se debe precisar los destinos excluidos de la tarifa plana)**, se realizarán previa solicitud expresa del personal autorizado del MVCS. La facturación será al segundo y se facturará de manera independiente a la factura principal del servicio
- 3.1.5. Todas los equipos celulares deberán tener los servicios de identificación de llamadas y llamadas en espera. Siempre que los celulares se encuentren prendidos y dentro de la cobertura del operador.
- 3.1.6. El servicio debe contemplar el paquete de mensajes de texto. Se precisa que no se encuentran incluidos los SMS tipo PREMIUM (Promociones, horóscopo, música, concursos, entre otros similares) ni SMS INTERNACIONALES. No se permitirá la activación de servicios distintos a los señalados en los términos de referencia, que impliquen costos adicionales.
- 3.1.7. La asignación de los minutos y plan de datos se realizará de acuerdo al ciclo de facturación del operador.
- 3.1.8. El servicio de telefonía móvil deberá soportar la última tecnología presente en el mercado nacional, 2G, 3G, 4G, 5G ó superior de acuerdo a la cobertura a nivel nacional, mediante una señal nítida, sin cortes ni interferencias, dentro de los parámetros de calidad establecidos y/o aceptados y/o indicados en último reporte por OSIPTEL (página web) y el MTC, según corresponda
- 3.1.9. A fin de garantizar el cumplimiento de las exigencias regulatorias para la salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, el contratista deberá presentar Declaración Jurada de compromiso señalando que, mediante la adopción de las medidas y procedimientos razonables, se garantizará la total privacidad de todos los canales de comunicaciones, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

aplicables del Sector Telecomunicaciones. *Dicho documento formará parte de los documentos obligatorios para el perfeccionamiento del contrato.*

- 3.1.10. El postor **presentará para el informe final**, los costos por plan mensual de las llamadas, datos, mensajes de texto y alquiler de equipo.

4. DEL ALQUILER DE EQUIPOS

La cantidad de equipos móviles, gamas de equipos y plan requerido mensuales son:

Cuadro n°01

CANTIDAD DE EQUIPOS CELULARES Y LÍNEAS			
Plan	Tipo	Cantidad	Usuarios finales
Plan A	Solo líneas (chip)	05	Alta Dirección
Plan B	Equipos y líneas	105	Directores de Línea, Directores generales, Coordinadores CACs, Alertas Sistemas, COEN, enfermería, archivo central, Especialistas.
Plan C	Equipos y líneas	25	Choferes, mesa de servicios, técnicos de campo, entre otros.

Cuadro n°02

CARACTERÍSTICAS DEL PLAN			
	Llamadas a nivel nacional	Plan de Datos de alta velocidad	SMS a nivel nacional
Plan A	Ilimitado	35 GB	Ilimitado
Plan B	Ilimitado	25 GB	Ilimitado
Plan C	Ilimitado	10 GB	Ilimitado

- 4.1. Para los fines del presente servicio y durante la vigencia del mismo, el contratista proporcionará al MVCS los equipos celulares en calidad de alquiler, facturado en forma mensual.
- 4.2. Los equipos a alquilar deben ser de primer uso, con antigüedad no mayor a 01 año de fabricación y/o lanzamiento en el mercado local por el operador, contabilizado desde la presentación de las ofertas.
- 4.3. Si el desperfecto es por causa atribuible al usuario (daño físico), o pérdida o robo del equipo, el costo será reportado por el Contratista a través de los contactos autorizados del MVCS, y asumido por el usuario final. El comprobante de pago a nombre del MVCS, debe emitirse en forma separada a la factura/recibo por el servicio contratado.
- 4.4. El contratista deberá contar con el servicio de soporte técnico de los equipos alquilados.
- 4.5. Si el servicio de soporte técnico del contratista requiere internar el equipo móvil para una revisión o reparación en sus respectivos laboratorios, el contratista deberá entregar en préstamo un equipo con iguales o superiores características. Dicho préstamo será de manera temporal, inmediatamente después de recibido el equipo defectuoso.
- 4.6. El contratista deberá proveer adicionalmente de 50 chips desactivados, estos serán usados para reposición por pérdida y/o robo. La activación será solicitada por el personal autorizado del MVCS a través de los canales autorizados. La solicitud de activación no tendrá costo alguno para el MVCS. Estos se entregarán junto con los equipos principales y dentro de los plazos



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000074

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

establecidos. Los 50 chips no formarán parte de la renovación al finalizar los primeros 365 días calendarios

- 4.7. Para los casos de robos, pérdidas o averías graves de equipos celulares de nuestros usuarios, el contratista deberá proveer cinco (05) equipos móviles de backup del plan B con su cargador y cable usb originales, sin chips que serán usados como backups. Estos equipos deberán ser entregados junto con los equipos al inicio del contrato y también para la renovación, en los plazos ya establecidos.
- 4.8. Los equipos de backups serán devueltos junto con los demás celulares.
- 4.9. Para la entrega de todos los equipos el contratista deberá entregar Guía de Remisión y/o Acta conteniendo en formato físico y digital (cuadro excel para el informe final) como mínimo la siguiente información: Cantidad de celulares, marca, modelo y número de serie o imei del celular, números de los chips y sus números de serie.

5. De las Reposiciones:

- 5.1. Para la atención de casos por robo ó pérdida de un dispositivo móvil, el contratista deberá presentar y cumplir con un procedimiento de atención de casos de robo ó pérdida. Dicho procedimiento deberá ser remitido junto con el informe final y deberá cumplir como mínimo los siguientes lineamientos:
 - 5.1.1. El Contratista deberá brindar un número telefónico donde cualquier usuario con celular asignado del MVCS podrá solicitar bloqueo o suspensión de la línea telefónica y el celular por un evento de robo, pérdida del dispositivo móvil.
 - 5.1.2. El Contratista deberá brindar un correo electrónico a fin de que el MVCS solicite la generación del ticket de pago para reposición del dispositivo móvil. El monto contemplado debe ser calculado de acuerdo con la tabla ofertada en el cuadro n°03 del presente requerimiento.
 - 5.1.3. El tiempo de respuesta para la generación del ticket de pago para reposición del dispositivo móvil reportado por el MVCS no deberá ser mayor a veinticuatro (24) horas (de lunes a viernes) y deberá contemplar, además del monto a pagar, como mínimo lo siguiente: canales de pago habilitados físicos y digitales, número celular afectado y dispositivo móvil disponible para efectuar la reposición, el cual debe ser de las mismas o superiores características técnicas.
 - 5.1.4. Los equipos a reponer solo incluyen los accesorios que vienen dentro de su propia caja sellada.
 - 5.1.5. El Contratista previa coordinación con el personal autorizado del MVCS enviará vía delivery el nuevo dispositivo móvil. Dicha entrega deberá ser realizada por el Contratista en un plazo no mayor a 03 días hábiles y para todos los casos se entregarán en el local central del MVCS (Av. República de Panamá 3650 San Isidro). Dicho plazo se contabilizará a partir de la generación del ticket por solicitud de reposición efectuada por la Entidad al correo electrónico designado por el Contratista.
- 5.2. El postor deberá considerar el menor costo de reposición para el modelo ofertado por pérdida y/o robo. A tal efecto, deberá enviar la tabla de "Penalidades por reposición" mensual y escalonada por 12 meses. **Este documento se presentará durante la presentación de ofertas.**
- 5.3. El costo por reposición disminuirá de acuerdo con el tiempo que estuvo en uso el dispositivo robado o perdido.
- 5.4. Dado que la pérdida o robo del celular asignado a un usuario podría repetirse más de una vez. La reposición de equipos podrá solicitarse todas las veces que sean necesarias durante el año en curso.
- 5.5. Asimismo, para cada reposición durante la ejecución del servicio, el MVCS considerará un porcentaje del precio de lista del equipo ofertado y de acuerdo con la siguiente estructura:



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro n°03

Cuadro de penalidades por reposición		
Dispositivo Móvil Ofertado	Smartphone Plan B	Smartphone Plan C
Precio de lista		
Al Mes 1 (90%)		
Al Mes 2 (80%)		
Al Mes 3 (70%)		
Al Mes 4 (60%)		
Al Mes 5 (50%)		
Al Mes 6 (40%)		
Al Mes 7 (30%)		
Al Mes 8 (20%)		
Al Mes 9 (10%)		
Al Mes 10 (8%)		
Al Mes 11 (6%)		
Al Mes 12 (4%) (costo residual)		

La tabla escalonada del cuadro n°03, será presentada para la etapa de perfeccionamiento de contrato.

- 5.6. La aplicación de la tabla anterior, para el cálculo del costo de reposición, se aplicará a todos los dispositivos móviles a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El valor del dispositivo móvil será contabilizado de acuerdo con los meses transcurridos de iniciado el servicio, es decir, en caso de ocurrir una reposición de dispositivo móvil en el Mes 08 (a modo de ejemplo) de iniciado el servicio, se contabilizará el 20% indicado en la tabla anterior, asimismo, si el equipo repuesto (producto de la reposición del caso de ejemplo) es solicitado como reposición nuevamente en el mes 09 de iniciado el servicio, se contabilizará el 90% indicado en la tabla anterior.
- 5.7. La tabla de "Penalidades por reposición" mensual, deberá ser actualizada al momento de enviar los equipos propuestos para la renovación. Debe ser enviada formalmente via correo electrónico al contacto autorizado del MVCS.
6. De la herramienta Gestión de Contactos
- 6.1. El contratista deberá proveer una Herramienta de Gestión de contactos (aplicativo web) que sirva para administrar los contactos oficiales del MVCS, con las siguientes características:
- 6.2. Deberá gestionar un (1) directorio, de hasta 1500 contactos
- 6.3. La aplicación deberá prever que cada contacto pueda almacenar la siguiente información:
- 6.3.1. Nombres y Apellidos.
- 6.3.2. Cargo que desempeña el funcionario.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023
Rodríguez Caceres, Kenly Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE María Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con
MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000073

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 6.3.3. Dos (02) campos de teléfonos, deberá ser personalizable respecto a la cantidad de dígitos (1 a 20 dígitos por cada campo de número telefónico).
- 6.3.4. Correo electrónico corporativo.
- 6.3.5. Fotografía. (opcional)
- 6.4. La gestión de contactos deberá ser de manera centralizada con un retardo no mayor a 1 minuto. Tiempo medido en situaciones óptimas de red, software, hardware, entre otros.
- 6.5. La aplicación web proporcionada por el postor, deberá permitir la gestión del mismo, hasta 02 usuarios de manera simultánea, para lo cual, el proveedor podrá brindar a la entidad 02 usuarios por cada entorno creado para la entidad, los que deberán configurarse con usuarios y contraseñas complejas.
- 6.6. La aplicación requerida, deberá permitir la sincronización automática de contactos con dispositivos móviles Android y opcionalmente dispositivos IOS.
- 6.7. Si la aplicación funciona con licencias por usuario, el contratista deberá considerar una licencia por cada equipo móvil. La gestión de contactos será para dispositivos móviles y líneas pertenecientes al presente servicio.
- 6.8. El contratista deberá actualizar la licencia, para los casos que el MVCS solicita cambio de número nuevo.
- 6.9. La aplicación móvil deberá poder ser instalada en equipos móviles que tengan servicios móviles del contratista y será responsabilidad de la entidad la instalación de la aplicación en los dispositivos móviles, por lo que deberá proporcionar el proveedor, la línea telefónica e IMEI del dispositivo para el enrolamiento.
- 6.10. La administración de la aplicación web para la herramienta de gestión de contactos estará a cargo de personal del MVCS; por tratarse de datos sensibles.
- 6.11. La solución debe estar basada en la nube y/o la red del contratista. En este último caso, el contratista deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del servicio.
- 6.12. El Contratista deberá brindar una inducción de dos (02) horas acerca del uso y administración de la herramienta de gestión para el personal de la OGEI de forma presencial y/o virtual.
- 6.13. El MVCS, brindará las facilidades para la implementación de la herramienta de gestión de contactos, la misma que se realizará en la sede principal.
- 7. ENTREGA, DEVOLUCIÓN y RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS**
- 7.1. Los equipos celulares deberán ser entregados en caja sellada debidamente precargados con los aplicativos y funcionalidades propias del modelo y marca a ofertar, de acuerdo a las condiciones de servicio (términos de referencia) y la propuesta técnica. Posterior a la entrega de los equipos sellados, en las instalaciones del MVCS se instalará la herramienta de gestión de contactos en los equipos y activación de las líneas.
- 7.2. Los equipos deben ser renovados inmediatamente después de haber culminado los primeros trescientos sesenta y cinco (365) días del plazo de ejecución. Los equipos serán renovados por equipos con características iguales o superiores a las ofertadas en la primera entrega.
- 7.3. La renovación de celulares se realizará previa validación de los equipos propuestos por parte de la entidad, el proveedor brindará la marca, modelo y las especificaciones del equipo que reemplazará al equipo inicial y el nuevo cuadro de penalidades (ver cuadro n°03).
- 7.4. El contratista tendrá un plazo mínimo de 45 días calendarios previos a la fecha de renovación de los equipos (indicado en el Acta de inicio de servicio), para enviar los nuevos modelos de celulares. La entidad brindará su conformidad en un máximo 03 días calendarios posterior al envío de los equipos propuestos
- 7.5. El Contratista tendrá un plazo mínimo de 10 días calendarios previos a la fecha de renovación de equipos para la entrega de los equipos y accesorios para la renovación.
- 7.6. Los cinco (05) equipos de backup del plan b, también deberán ser renovados.

BICENTENARIO DEL PERÚ
RODRIGUEZ CAYRES Keny Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 7.7. Los audífonos, cable (original) y cargador (original) también deberán ser renovados. En caso el paquete original no contenga estos accesorios, el proveedor deberá proveerlos por separado.
- 7.8. En la renovación de equipos en el mes 12 no incluye cambio de los chips de ningún plan y tampoco los chips de backup (50 unidades).
- 7.9. Los equipos celulares alquilados serán devueltos (teléfono, batería). El cargador, cable usb, audífonos, cajas, manuales y otros accesorios serán opcionales.
- 7.10. La devolución de los equipos se realizará en las oficinas del MVCS, en fecha y hora pactada por ambas partes y como máximo a los 30 días calendarios posteriores a la fecha de renovación de equipos (indicado en el Acta de inicio de servicio).
- 7.11. Vencido los plazos establecidos para el recojo de los equipos móviles y por motivos de espacio de almacenamiento y condiciones de seguridad, los equipos pasan al almacén de la OGEI, no asumiendo el MVCS los costos de mantenimiento, la seguridad e integridad de los equipos móviles por ningún motivo, en cuyo caso el operador deberá adecuarse y aceptar al estado de los equipos móviles almacenados.
- 7.12. Todos los equipos serán devueltos en el estado que se encuentre por el desgaste normal ocasionado por su uso. De detectarse daños ocasionados por los usuarios finales (Teléfono Inoperativo), éstos asumirán el costo residual de los equipos previa liquidación y aceptación de las partes, de acuerdo a la tabla de "Penalizaciones por reposición" depreciados en función al tiempo de uso (ver cuadro n°03).
- 7.13. Para la devolución de equipos móviles se firmará un Acta de Devolución el mismo día del recojo.
- 7.14. El operador que obtenga la buena pro deberá efectuar las gestiones necesarias para que los números celulares asignados a la ENTIDAD se mantengan en concordancia con la Ley 28999 - "Ley de portabilidad numérica en los servicios móviles" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2007-MTC.
- 7.15. Para caso de portabilidad, la Entidad proporcionará la lista de números telefónicos a portar.
- 7.16. La Entidad cumplirá con las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica, Ley 28999 aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil, así como se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma legal.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMA DE LOS EQUIPOS

EQUIPO PLAN B	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Pantalla	6.4" Pulgadas o superior
Resolución	1080 x 2340 (FHD+)
CPU	Octa-Core 2.4 GHz, 2.0 GHz
Red	3G / 4G LTE / 5G
Memoria Interna	128 GB o superior
Memoria RAM	06 GB o superior
Memoria expandible	Soporta microSD (hasta 01 TB)
Plataforma	Sistema operativo Android v13.0 ó superior
Batería	5000 mAh, carga rapida 25W

BICENTENARIO DEL PERÚ
2021-2024
RODRIGUEZ CACERES, KENNY MIRÓ FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE María Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500

000265



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000072

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cámara de fotos	50.0 MP (F1.8) + 12.0 MP (F2.2) + 5.0 MP (F2.4) Frontal 32 MP (F2.2)
WLAN	Wi-Fi 802.11 a/b/n/ac/ax 2.4+5 GHz, Wi-Fi Direct, NFC
Bluetooth	v5.3 o superior
GPS	Si con GPS
Conectividad USB	Tipo-C
Grado protección	IP67
NFC	Si
Otros	Sensores: Acelerómetro, huella dactilar, giroscopio, geomagnético, luz, proximidad.
Audífono	Si. En caso el equipo ofertado no contenga audífono en su paquete original, el proveedor debe entregar audífonos compatibles con conector tipo C.
Cargador y cable usb	Si, originales de la marca ofertada. En caso el equipo no contenga cargador ni cable usb en su paquete original, el proveedor debe proveer del cargador y cable originales por separado.

Cuadro n°04

EQUIPO PLAN C	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Pantalla	6.5" Pulgadas o superior
Resolución	720 x 1600 (HD+)
CPU	Octa-Core 2.3 GHz, 1.8 GHz
Redes móviles	3G / 4G LTE o superior
Memoria Interna	64 GB o superior
Memoria RAM	04 GB o superior
Memoria expandible	hasta 01 TB
Plataforma	Android OS v12.0 ó superior
Batería	5000 mAh, carga rapida 15W, Tipo: Li-Ion
Cámara de fotos	50.0 MP (F1.8) + 2.0 MP (F2.4) Frontal 5.0 MP (F2.2)
WLAN	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4+5 GHz, Wi-Fi Direct

BICENTENARIO DEL PERÚ
Rodríguez Cáceres Kenia Miró FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V' B'
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Bluetooth	v5.0 o superior
GPS	Si con GPS
Conectividad USB	Tipo-C
Otros	Sensores: Acelerómetro, luz, proximidad.
Audífono	Si. En caso el equipo ofertado no contenga audífono en su paquete original, el proveedor debe entregar audífonos compatibles con conector tipo C.
Cargador y cable usb	Si, originales de la marca ofertada. En caso el equipo no contenga cargador ni cable usb en su paquete original, el proveedor debe proveer del cargador y cable originales por separado.

Cuadro n°05

9. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- 9.1. El MVCS podrá solicitar cambio de números ilimitadamente, para los usuarios de la alta dirección del MVCS. El contratista deberá entregar un número nuevo y sin previo uso, en el plazo máximo de 01 día hábil, desde realizado el requerimiento. Este nuevo número se activará al mismo chip usado.
- 9.2. Asimismo, deberá designar a un ejecutivo de cuenta que brinde asistencia personalizada a los diversos problemas relacionados con el servicio. El ejecutivo de cuenta que se designe no será en modalidad "in house". **Esta información (nombres completos, correo electrónico, número celular y número fijo) deberá ser entregada en el informe final de los entregables.** El ejecutivo de cuenta será el contacto personalizado para temas comerciales, administrativos y técnicos durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- 9.3. Los usuarios deben poder acceder a un portal o App donde puedan apreciar el histórico de sus llamadas y el consumo de sus planes de datos. En caso no sea posible brindar acceso por usuario, el contratista deberá indicar el mecanismo sea por correo electrónico, sistema u otro medio digital por el cual el MVCS podrá acceder a la información señalada de sus usuarios las 24 horas del día de lunes a domingo, el cual no debe generar un costo adicional.
- 9.4. El o los contactos autorizados del MVCS tendrán acceso a consultar los saldos de todas las líneas. El procedimiento y los accesos serán entregados en el **informe**.

10. CARACTERÍSTICAS DE LA FACTURACIÓN

- 10.1. El ciclo de facturación del servicio solicitado deberá ser en moneda nacional de acuerdo a ley, con los documentos reconocidos por SUNAT, en forma mensual.
- 10.2. Las facturas y/o recibos deben ser remitidas en mesa de partes física o virtual del MVCS dentro de los quince (15) días calendarios culminado el período de facturación del mes anterior, de modo que permita su tramitación. Es responsabilidad del contratista cumplir con ingresar sus entregables junto con su factura/recibo a tiempo y dentro de los plazos
- 10.3. La factura y/o recibo, debe tener como fecha de emisión el mes en curso.
- 10.4. El pago se realizará de forma mensual y se aceptará el ciclo de facturación asignado por el proveedor.
- 10.5. En caso el inicio del servicio se realice antes o después del ciclo asignado, se aceptará el prorrateo correspondiente, el cual se verá reflejado en el primer y último recibo del servicio contratado.

BICENTENARIO DEL PERÚ
RDR: RODRIGUEZ CAYRES Karla Miriam FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V' B'
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

000071

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 10.6. El monto mensual a facturar debe ser el mismo todos los meses sin excepción. Los conceptos de robo o pérdida son asumidos por el usuario final. Para casos de costos por roaming, deben ser cobrados con una factura/recibo adicional.

11. GARANTÍA COMERCIAL, SOPORTE TÉCNICO y SLAs

- 11.1. La garantía total por el servicio de telefonía móvil será de 24 meses contados a partir de firmada el Acta de Inicio del Servicio.
- 11.2. La garantía de los equipos deberá cubrir reparaciones y/o cambio de los equipos por fallas de operación y/o fabricación sin costo alguno para la Entidad.
- 11.3. El contratista deberá ofrecer una garantía mínima para los equipos celulares de 12 meses, para las baterías 06 meses y 03 meses para los accesorios, contados a partir de la entrega del equipo.
- 11.4. El canal de atención para casos de incidencias y/o requerimientos es el correo electrónico proporcionado por el contratista, adicionalmente podrá también ser reportado por teléfono, aplicativo web, whatsapp u otros canales digitales.
- 11.5. El canal de atención será bajo modalidad 8x5 para realizar consultas respecto al servicio, atención de requerimientos y/o incidencias, solicitudes de roaming y solicitudes de información en general realizadas por el MVCS, sin costo adicional.
- 11.6. El plazo para recojo de equipo móvil, reportado como averiado, será de 04 días hábiles, como máximo desde reportado la avería y generado número de ticket. Todos los recojos de equipos serán en Lima, en el local central del MVCS en av. Republica de Panama 3650 San Isidro.
- 11.7. El plazo para el diagnóstico de equipos móviles reportados como averías será de 05 días hábiles como máximo contabilizado a partir del día de recojo y 10 días hábiles para la reparación del equipo luego del diagnóstico.
- 11.8. El plazo para entrega de equipos reportados como pérdida o robo, no deberá exceder los 05 días hábiles, plazo que iniciará posterior al envío del voucher de pago por la penalidad. Todas las entregas se realizarán en el local central del MVCS, en Lima.
- 11.9. El plazo para el trámite de cambio de numeración, será de un (01) día hábil como máximo, contabilizado a partir de la generación del ticket.
- 11.10. El plazo máximo para la activación del servicio de roaming será de 01 día hábil, contabilizado a partir de registrado el requerimiento por los canales establecidos con el contratista.

12. SECRETO DE LAS COMUNICACIONES

- 12.1. El CONTRATISTA deberá confirmar mediante declaración jurada simple que está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito del MVCS por mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables del Sector Telecomunicaciones. ***Este será presentado para el perfeccionamiento de contrato.***

13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos del proveedor

El postor deberá estar vigente en el registro de empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil a nivel nacional.

Personal clave

Jefe de Proyecto

BICENTENARIO
DEL PERU
2021-2024
RODRIGUEZ CAMERON, KENNY MIRKIS FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con
MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Gestionar, planificar y supervisar la implementación del proyecto para que se cumplan los requerimientos de la Entidad en los plazos establecidos, así como brindar reportes a la Entidad del avance, conclusiones y demás comunicaciones del proyecto.

El jefe de proyecto deberá mantener comunicación constante con el responsable del proyecto de la Oficina de Tecnología de la Información OTI del MVCS.

14. LUGAR Y PLAZOS

14.1. LUGAR:

El lugar de entrega de los equipos móviles y chips será en el local central del MVCS en la Oficina General de Estadística e Informática.

Local Central: Av. República de Panamá 3650, San Isidro.

14.2. PLAZOS:

- 14.2.1. El servicio de telefonía móvil actual del MVCS, finaliza el 10.02.2024, en ese sentido el nuevo servicio se deberá activar el 11.02.2024 así como el periodo de facturación.
- 14.2.2. El contratista tendrá un plazo de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para realizar la entrega de los equipos, chips y accesorios correspondientes.
- 14.2.3. El contratista tendrá un plazo de 15 días calendarios para la entrega de los equipos renovados. Contabilizado a partir de la aprobación del nuevo modelo por parte del MVCS. Esto luego de transcurrido los 365 primeros días calendarios a partir de la firma de Acta de inicio del servicio.
- 14.2.4. Al amparo de lo establecido en la Ley de Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles (Ley 28999), el MVCS podrá mantener sin costo adicional, los números telefónicos vigentes, en cuyo caso, se otorgará un plazo adicional de 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los chips.
- 14.2.5. El contratista tendrá un plazo máximo de 15 días para presentar sus entregables mensuales (incluido su factura/recibo), esto contabilizado a partir del día siguiente de de finalizado el ciclo de facturación.
- 14.2.6. El plazo de ejecución es de setecientos treinta (730) días calendarios, contado a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

15. ENTREGABLES

15.1 Entregables por única vez

- Acta de entrega o Guía remisión: debe indicar el detalle de equipos móviles entregados y los números de series de los chips.
- Informe que incluye:
 - Inventario: Indicando marca, modelo, imei, serie de los equipos móviles, más números de serie de los chips y su respectivo número. También enviará el Inventario en formato editable (hoja de cálculo) por correo electrónico.
 - Nivel de escalamiento para requerimientos e incidencias
 - El contratista deberá indicar el procedimiento a seguir para el pago por "Penalizaciones por reposición", en su informe final.
 - Procedimiento para consultar saldos.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
RDRIGUEZ CACERES Kenia Mirk FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con
PUNTO
Perú
MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000070

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Tabla de "Penalizaciones por reposición"
- Datos del ejecutivo de cuenta asignado.
- Estructura de costos (por plan mensual de las llamadas, datos, mensajes de texto y alquiler de equipo.).
- Acta de Inicio del Servicio (debe incluir fecha renovación equipos).

15.2 Entregables mensuales

- Factura y/o recibo
- Detalle de los consumos de todas las líneas contratadas (por correo electrónico al contacto autorizado del MVCS).

15.3 Entregables al finalizar los primeros 365 días calendario

- Acta de entrega: debe indicar el detalle de equipos móviles renovados y sus accesorios.
- Inventario equipos renovados: Indicando marca, modelo, imei, serie de los equipos móviles renovados. También enviará el Inventario en formato editable (hoja de cálculo) por correo electrónico.
- Guía remisión

La documentación correspondiente al contratista, debe ser ingresada como máximo a los 15 días calendario del siguiente mes en curso (las facturas/recibos con fecha de emisión distintas al mes de pago, son automáticamente devueltas por nuestra Oficina de Abastecimiento) y debe ser ingresada vía en mesa de partes del MVCS y dirigida a la OGEI, sito en Av. República de Panamá N° 3650 Urb. El Palomar (a media cuadra de Av. Aramburú) Lima - Lima - San Isidro ó vía mesa de partes virtual: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe> y debe estar dirigida a la Oficina General de Estadística e Informática.

16. CONFORMIDAD

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

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Estadística e Informática previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI.

17. FORMA DE PAGO

- 1) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - a) Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Estadística e Informática – OGEI, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - b) Comprobante de pago.
 - c) Entregable correspondiente.
- 2) El pago se realizará en cuotas mensuales iguales.
- 3) Para el primer pago y último pago se aceptará factura/recibo prorrateada, según el ciclo de facturación que indique el proveedor.
- 4) Cualquier otro concepto, será facturado en forma independiente.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

BICENTENARIO DEL PERÚ
RODRIGUEZ CACERES, Kenny Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Suma alzada

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 730 días calendarios contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la ENTIDAD.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ENTIDAD. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

21. 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:

BICENTENARIO DEL PERÚ
S. RODRIGUEZ CAYRES, Kenia FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con
PUNTO
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

000069

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

F = 0.40 para plazos mayores 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.

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.

22. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades considerando lo siguiente:

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE UN INCIDENTE

Los servicios requeridos por el MVCS al Contratista, deberán ser atendidos según la urgencia definida por el Ministerio, en el siguiente cuadro:

Grado de Urgencia de la Solicitud	Tiempo máximo de respuesta
Urgente	12 horas
Normal	24 horas

El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación del código de avería (ticket de atención), reportado por los canales de atención ya mencionados.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Falla en el servicio o activación del roaming internacional en una línea celular (servicio de voz y/o datos). Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket (Grado de urgencia de la solicitud: Normal).	0.5 % del pago mensual por ocurrencia	Ocurrida la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio, el MVCS a través del contacto autorizado reportará mediante un correo electrónico al personal



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Imposibilidad de realizar llamadas desde un móvil corporativo dentro de zona de cobertura. Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket, luego de realizar cinco (5) intentos de llamadas salientes consecutivos fallidos. En el reporte se indicará los números a los que se intentó realizar las llamadas sin éxito. (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente). El teléfono debe estar encendido, no ocupado ni fuera del área de cobertura.	0.25 % del pago mensual por ocurrencia	que defina el Contratista, sobre la ocurrencia de la misma. Luego de la verificación respectiva, el Contratista emitirá un Código de Avería, Código de Registro o similar, que acredite la ocurrencia de la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio.
5	Avería de una o más líneas (sin razón alguna) del servicio de datos en uno o más móviles. Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	0.25 % del pago mensual por ocurrencia	La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se acredite la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio.
6	Demora en la asociación de tarjetas SIM a una línea celular solicitada mediante correo electrónico, y contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket. (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	1 % del pago mensual por ocurrencia	La Oficina General de Estadística e Informática, mediante memorándum comunicará a la Oficina de Abastecimiento, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.
7	Demora en el plazo para la presentación de sus entregables mensuales. (Grado de urgencia de la solicitud: Normal).	1% del pago mensual por ocurrencia	El contacto autorizado del MVCS, solicitará por los canales autorizados la creación de un número de ticket, por cada requerimiento. El plazo inicia desde la creación del ticket.
8	Demora en el plazo de atención (según TDR) de tickets para requerimientos (cambios de número, activación de roaming, activación de chips, cambio de equipos por pérdida/robo, entre otros) (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	1% del pago mensual por ocurrencia	

23. 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.

BICENTENARIO DEL PERÚ
2021-2024
S: RODRIGUEZ CACERES, Kently Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

000068

"Decenio de la igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá estar vigente en el registro de empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil a nivel nacional.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div> <p>Acreditación:</p> <p>Reporte del registro de empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación del servicio público de prestaciones personales y/o Reporte de Concesiones del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PCS) publicado en la página web del MTC y/o Oficios emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Reporte de la web del MTC () y/o Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales (PCS) y/o Oficio emitido por el MTC desde donde se señala que el postor mantiene habilitación para brindar el servicio de telefonía móvil.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

BICENTENARIO DEL PERÚ
2021-2024
S: RODRIGUEZ CARRERA, Kenly Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V B
ia: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE Maria Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Un Jefe de proyecto Titulado profesional en las carreras de computación e informática y/o electrónica y/o informática y/o telecomunicaciones y/o Administración y/o Sistemas. Acreditación: El GRADO DE TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Para el personal técnico clave se aceptará para la formación académica copia simple de título profesional técnico en computación y/o Informática y/o sistemas y/o electrónica y/o industrial y/o redes y/o telecomunicaciones, o copia simple de título profesional o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación, Electrónica, Industrial, Redes o Telecomunicaciones.
B.1.2	CAPACITACIÓN
	Requisitos: Un (01) Jefe proyecto Deberá contar con capacitación mínima de 40 horas en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o certificación en gestión de proyectos PMP (solo la certificación no necesitará mostrar cantidad de horas). Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificados o constancias de estudios, diplomas u otros que acrediten los conocimientos solicitados. Los documentos deberán ser emitidos por un centro de estudios dedicado a la enseñanza de los conocimientos requeridos, no se aceptarán documentos emitidos por el postor.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: Un Jefe de proyecto <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con experiencia no menor de un (01) año en gestión y/o manejo de proyectos de comunicaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria como: telefonía y/o telefonía móvil y/o fija y/o internet y/o transmisión de datos y/o servicio de acceso a internet y/o servicio de telefonía fija. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante

000260



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Estadística
e Informática

Oficina de
Tecnología de
la Información

000067

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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/ 85,000.00 (Ochenta y cinco 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: Servicios de Telefonía Móvil y/o servicio de telefonía celular.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Estadística e Informática

Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la igualdad de oportunidades para la mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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 publicada 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° 10** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

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

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: SUCA ANCACHI Helmer
Efrain FAU 20504743307 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2023/11/17 14:31:56-0500

VIVIENDA

Nombre, firma y sello del Responsable de la Unidad de Organización o Programa

BICENTENARIO DEL PERÚ
RODRIGUEZ CAYRETA, Kenly Mirko FAU 20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
1a: 2023/11/17 11:40:28-0500

MVCS
Por: VASQUEZ ALDAVE María Isabel FAU
20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/17 12:44:32-0500

Con
MVCS
Por: GOMEZ ZEGARRA Anthony Augusto FAU
20504743307 soft
ivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/11/16 16:52:12-0500

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá estar vigente en el registro de empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil a nivel nacional.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Reporte del registro de empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación del servicio público de prestaciones personales y/o Reporte de Concesiones del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PCS) publicado en la página web del MTC y/o Oficios emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Reporte de la web del MTC () y/o Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales (PCS) y/o Oficio emitido por el MTC desde donde se señala que el postor mantiene habilitación para brindar el servicio de telefonía móvil.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un Jefe de proyecto Titulado profesional en las carreras de computación e informática y/o electrónica y/o informática y/o telecomunicaciones y/o Administración y/o Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO DE TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Para el personal técnico clave se aceptará para la formación académica copia simple de título profesional técnico en computación y/o Informática y/o sistemas y/o electrónica y/o industrial y/o redes y/o telecomunicaciones, o copia simple de título profesional o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación, Electrónica, Industrial, Redes o Telecomunicaciones.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe proyecto Deberá contar con capacitación mínima de 40 horas en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o certificación en gestión de proyectos PMP (solo la certificación no necesitará mostrar cantidad de horas).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados o constancias de estudios, diplomas u otros que acrediten los conocimientos solicitados. Los documentos deberán ser emitidos por un centro de estudios dedicado a la enseñanza de los conocimientos requeridos, no se aceptarán documentos emitidos por el postor.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un Jefe de proyecto</p> <ul style="list-style-type: none">Deberá contar con experiencia no menor de un (01) año en gestión y/o manejo de proyectos de comunicaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria como: telefonía y/o telefonía móvil y/o fija y/o internet y/o transmisión de datos y/o servicio de acceso a internet y/o servicio de telefonía fija. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o</p>

	<p>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Telefonía Móvil y/o servicio de telefonía celular.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p>

⁹ 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".

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, d emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**, que celebra de una parte el **Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en la Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE.001** para la contratación del **SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**, 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 TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **setecientos treinta (730) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información de la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.**

LUGAR:

El lugar de entrega de los equipos móviles y chips será en el local central del MVCS en la Oficina General de Estadística e Informática.

Local Central: Av. República de Panamá 3650, San Isidro.

PLAZOS:

- El servicio de telefonía móvil actual del MVCS, finaliza el 10.02.2024, en ese sentido el nuevo servicio se deberá activar el 11.02.2024 así como el periodo de facturación.
- El contratista tendrá un plazo de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para realizar la entrega de los equipos, chips y accesorios correspondientes.
- El contratista tendrá un plazo de 15 días calendarios para la entrega de los equipos renovados. Contabilizado a partir de la aprobación del nuevo modelo por parte del MVCS. Esto luego de transcurrido los 365 primeros días calendarios a partir de la firma de Acta de inicio del servicio.
- Al amparo de lo establecido en la Ley de Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles (Ley 28999), el MVCS podrá mantener sin costo adicional, los números telefónicos vigentes, en cuyo caso, se otorgará un plazo adicional de 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los chips.
- El contratista tendrá un plazo máximo de 15 días para presentar sus entregables mensuales (incluido su factura/recibo), esto contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el ciclo de facturación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 General de Estadística e Informática previo informe de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI, en el plazo máximo de siete (7) 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 (2) AÑOS** contado 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:

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades, las mismas que serán determinadas por cada servicio y/o ocurrencia:

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE UN INCIDENTE

Los servicios requeridos por el MVCS al Contratista, deberán ser atendidos según la urgencia definida por el Ministerio, en el siguiente cuadro:

Grado de Urgencia de la Solicitud	Tiempo máximo de respuesta
Urgente	12 horas
Normal	24 horas

El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación del código de avería (ticket de atención), reportado por los canales de atención ya mencionados.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Falla en el servicio o activación del roaming internacional en una línea celular (servicio de voz y/o datos). Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket (Grado de urgencia de la solicitud: Normal).	0.5 % del pago mensual por ocurrencia	Ocurrida la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio, el MVCS a través del contacto autorizado reportará mediante un correo electrónico al personal
2	Imposibilidad de realizar llamadas desde un móvil corporativo dentro de zona de cobertura. Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket, luego de realizar cinco (5) intentos de llamadas salientes consecutivos fallidos. En el reporte se indicará los números a los que se intentó realizar las llamadas sin éxito. (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente). El teléfono debe estar encendido, no ocupado ni fuera del área de cobertura.	0.25 % del pago mensual por ocurrencia	que defina el Contratista, sobre la ocurrencia de la misma. Luego de la verificación respectiva, el Contratista emitirá un Código de Avería, Código de Registro o similar, que acredite la ocurrencia de la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio.

3	Avería de una o más líneas (sin razón alguna) del servicio de datos en uno o más móviles. Reportado mediante correo electrónico, contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	0.25 % del pago mensual por ocurrencia	La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se acredite la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio. La Oficina General de Estadística e Informática, mediante memorándum comunicará a la Oficina de Abastecimiento, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.
4	Demora en la asociación de tarjetas SIM a una línea celular solicitada mediante correo electrónico, y contabilizados desde el envío del requerimiento ó número de ticket. (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	1 % del pago mensual por ocurrencia	
5	Demora en el plazo para la presentación de sus entregables mensuales. (Grado de urgencia de la solicitud: Normal).	1% del pago mensual por ocurrencia	El contacto autorizado del MVCS, solicitará por los canales autorizados la creación de un número de ticket, por cada requerimiento. El plazo inicia desde la creación del ticket.
6	Demora en el plazo de atención (según TDR) de tickets para requerimientos (cambios de número, activación de roaming, activación de chips, cambio de equipos por pérdida/robo, entre otros) (Grado de urgencia de la solicitud: Urgente).	1% del pago mensual por ocurrencia	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignada en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Ábitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje podrá ser iniciado, indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ.

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.
- Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.
- Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.
- En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

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 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 LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman

por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"


"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

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 TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**, 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.

Además, se adjunta el Anexo 3 A.

[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° 3 A
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS QUE OFERTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001
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 detallo las características mínimas de los equipos que oferto:

MARCA:
MODELO:
AÑO DE FABRICACIÓN:

EQUIPO PLAN B			
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	CUMPLO SÍ	OBSERVACIONES
Pantalla	6.4" Pulgadas o superior		
Resolución	1080 x 2340 (FHD+)		
CPU	Octa-Core 2.4 GHz, 2.0 GHz		
Red	3G / 4G LTE / 5G		
Memoria Interna	128 GB o superior		
Memoria RAM	06 GB o superior		
Memoria expandible	Soporta microSD (hasta 01 TB)		
Plataforma	Sistema operativo Android v13.0 ó superior		
Batería	5000 mAh, carga rapida 25W		
Cámara de fotos	50.0 MP (F1.8) + 12.0 MP (F2.2) + 5.0 MP (F2.4) Frontal 32 MP (F2.2)		
WLAN	Wi-Fi 802.11 a/b/n/ac/ax 2.4+5 GHz, Wi-Fi Direct, NFC		
Bluetooth	v5.3 o superior		
GPS	Si con GPS		
Conectividad USB	Tipo-C		
Grado protección	IP67		
NFC	Si		
Otros	Sensores: Acelerómetro, huella dactilar, giroscopio, geomagnético, luz, proximidad.		
Audífono	Si. En caso el equipo ofertado no contenga audífono en su paquete original, el proveedor debe entregar audífonos compatibles con conector tipo C.		
Cargador y cable usb	Si, originales de la marca ofertada. En caso el equipo no contenga cargador ni cable usb en su paquete original, el proveedor debe proveer del cargador y cable originales por separado.		

MARCA:
MODELO:
AÑO DE FABRICACIÓN:

EQUIPO PLAN C			
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE SÍ	OBSERVACIONES
Pantalla	6.5" Pulgadas o superior		
Resolución	720 x 1600 (HD+)		
CPU	Octa-Core 2.3 GHz, 1.8 GHz		
Redes móviles	3G / 4G LTE o superior		
Memoria Interna	64 GB o superior		
Memoria RAM	04 GB o superior		
Memoria expandible	hasta 01 TB		
Plataforma	Android OS v12.0 ó superior		
Batería	5000 mAh, carga rapida 15W, Tipo: Li-Ion		
Cámara de fotos	50.0 MP (F1.8) + 2.0 MP (F2.4) Frontal 5.0 MP (F2.2)		
WLAN	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4+5 GHz, Wi-Fi Direct		
Bluetooth	v5.0 o superior		
GPS	Si con GPS		
Conectividad USB	Tipo-C		
Otros	Sensores: Acelerómetro, luz, proximidad.		
Audífono	Si. En caso el equipo ofertado no contenga audífono en su paquete original, el proveedor debe entregar audífonos compatibles con conector tipo C.		
Cargador y cable usb	Si, originales de la marca ofertada. En caso el equipo no contenga cargador ni cable usb en su paquete original, el proveedor debe proveer del cargador y cable originales por separado.		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001
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 [730] días calendarios.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001
Presente.-

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

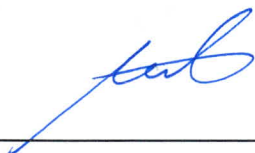
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

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.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-VIVIENDA-OGA-UE-001

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

