

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL SERVICIO DE  
TELEFONIA CELULAR CON RED PRIVADA Y  
SERVICIO DE DATOS PARA EL PERSONAL  
DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**




## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO


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

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

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

##### **Importante**

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

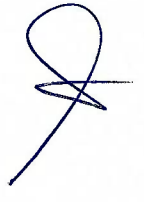
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

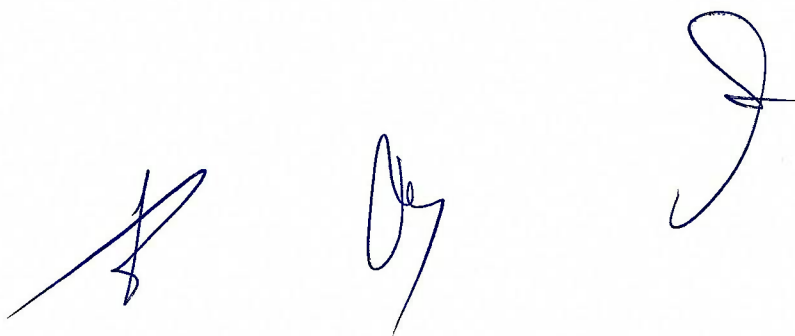




## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the lower right area of the page. The first signature on the left is a stylized 'A' with a diagonal line. The middle signature is a cursive 'M'. The third signature on the right is a large, flowing cursive letter, possibly 'J' or 'I'.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Defensoría del Pueblo  
RUC N° : 20304117142  
Domicilio legal : Jr. Ucayali N° 388 - Cercado de Lima  
Teléfono: : 311 0300  
Correo electrónico: : comiteseleccion@defensoria.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía celular con red privada y servicio de datos para el personal de la Defensoría del Pueblo.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el día 15/08/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 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 se aplica para este procedimiento de selección.

### 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, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

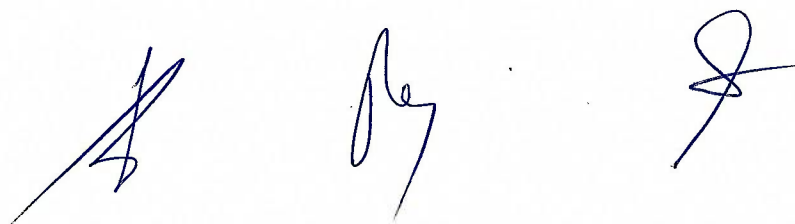
### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.50 ( Cinco y 50/100 Soles), en efectivo, en el Área de Tesorería de la Defensoría del Pueblo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (6° piso) - Cercado de Lima.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31354 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado con DS N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Normas y disposiciones vigentes de OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sobre el particular.
- Directivas y Opiniones del 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) 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**)
- g) 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

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

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



dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 7**)

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Formato N° 1**
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Relación de países de cobertura internacional, de conformidad con el numeral 5.9 del Capítulo III de la sección específica de las presentes Bases.
- j) Relación de centros de atención, de conformidad con el numeral 5.16 del Capítulo III de la sección específica de las presentes Bases.
- k) Tabla del valor de la reposición (penalidad) de manera escalonada, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.19 del Capítulo III de la sección específica de las presentes Bases.
- l) Datos de contacto para atención de reclamos de parte de los usuarios, de conformidad con el numeral 5.22 del Capítulo III de la sección específica de las presentes Bases.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>8</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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 el Área de Gestión Documentaria y Archivo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (1° piso) - Cercado de Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, de forma periódica (mensual), a razón de 1/24 del monto del contrato adjudicado.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada; previo informe de cumplimiento, presentado por la persona asignada del Área de Logística para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

La documentación que corresponde presentar al contratista, se debe presentar en el Área de Gestión Documentaria y Archivo, sito en el Jr. Ucayali N° 394-398 (1° piso) - Cercado de Lima; o vía Trámite Virtual <http://plusnet.defensoria.gob.pe/TramiteVirtual/>





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR CON RED PRIVADA Y SERVICIO DE DATOS PARA EL  
PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO****1. ÁREA USUARIA:**

Área de Logística - Oficina de Administración y Finanzas

**2. OBJETIVO:**

Contratar el servicio de telefonía celular con red privada y servicio de datos que cubra las necesidades de comunicación institucional del personal de la Defensoría del Pueblo, con cobertura a nivel nacional, de acuerdo a lo reportado por el operador a OSIPTEL, las 24 horas del día, de los 730 días calendario (02 años), ininterrumpidamente durante el plazo de ejecución contractual.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Proporcionar una herramienta de comunicación efectiva de voz y datos, a efecto de mantener una permanente comunicación y conectividad con los sistemas de información, entre los funcionarios y trabajadores de la Defensoría del Pueblo, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el trabajo Defensorial, lo que se verá reflejado en una mejor atención a los ciudadanos.

**4. RESPONSABILIDAD MAXIMA DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Defensoría del Pueblo.

**5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

La Defensoría del Pueblo contratará los servicios de un operador de telefonía móvil y plan de datos (Contratista), de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**5.1 El servicio a contratar es:**

- 100 equipos móviles con líneas (05 Gama "A" y 95 Gama "B")
- 52 líneas sin equipos móviles

Distribuidas a nivel nacional, según el cuadro de distribución de abonados (ANEXO A); lo cual estará a cargo de la Entidad.

**5.2 El Servicio deberá contar con cobertura nacional ininterrumpida y mínima de 2G, 3G, 4G o superior, en las ciudades donde la Defensoría del Pueblo cuente con Oficinas y/o Módulos Defensoriales (Ver ANEXO B), de acuerdo a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.****5.3 Asimismo, el Contratista deberá asegurar la cobertura indoor como mínimo 3G, 4G o superior, en las instalaciones de la sede central (principal) de la Defensoría del Pueblo, ubicada en Jr. Ucayali 388 y Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima (No incluye sótanos, ascensores, escaleras interiores). Solamente el plazo de implementación de la cobertura indoor, será hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente del inicio del servicio.****5.4 Concluida la implementación de la cobertura indoor, el Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas y el contratista firmarán un acta de la implementación indoor.****5.5 Si para la implementación de la cobertura indoor fuese necesario realizar trabajos de obra civil dentro o afuera de la sede central (principal); serán realizados por el contratista a todo costo.**



- 5.6 El servicio de comunicación de red privada, deberá permitir la comunicación ilimitada dentro del grupo de la red móvil asociada a la Defensoría del Pueblo, así como a otros grupos pertenecientes al mismo proveedor del servicio.
- 5.7 Comunicación ilimitada sin restricciones a cualquier operador a nivel nacional (no estará incluidas las llamadas a destinos internacionales o llamadas de larga distancia internacional) para las 152 líneas.
- 5.8 El servicio tendrá accesibilidad para que las líneas móviles puedan ser activados mediante tarjetas pre-pago de consumo de todos los valores ofertados en el mercado nacional (coordinación que será realizada por la persona de contacto autorizado de la Defensoría), cuyo costo será asumido por el usuario y no por la Defensoría del Pueblo.

Asimismo, se podrá hacer uso indistintamente de todas las campañas que el contratista tenga vigente al momento de la recarga.

- 5.9 Paquete de datos deberán ser asignados de la siguiente manera:

- a) Para las cinco (05) líneas Gama "A" – TIPO A  
95 GB libres mensuales ilimitados (alta velocidad) y deberá contar con la capacidad de utilizar 10GB como mínimo de datos internacionales (fuera del país, el contratista indicará los países de cobertura, los mismos que adjuntará en los documentos del contrato).
- b) Para las noventa y cinco (95) líneas Gama "B" – TIPO B  
35 GB libres mensuales ilimitados (alta velocidad)
- c) Para las 52 líneas (sin equipos) – TIPO C  
35 GB libres mensuales ilimitados (alta velocidad)

TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE LINEAS	PLAN DE DATOS ilimitados (alta velocidad)	MINUTOS Y SMS MENSUAL POR LINEA	PLAN DATOS INTERNACIONAL POR LINEA
TIPO A	05	05	95 GB	Ilimitado	10 GB
TIPO B	95	95	35 GB	Ilimitado	-
TIPO C	-	52	35 GB	Ilimitado	-

- 5.10 Las aplicaciones de WhatsApp, Twitter (X), Waze y Facebook se consumirán de los paquetes de datos indicados en el numeral 5.9.
- 5.11 El contratista deberá mantener la neutralidad de la red en el servicio de datos ofrecido, no descartando/restringiendo ningún tipo de tráfico en la salida a Internet de cada terminal móvil.
- 5.12 El contratista deberá incluir como parte del servicio, la disponibilidad de realizar el envío y recepción de Mensajes de texto (SMS) de manera ilimitada, a todo destino nacional, para las 152 líneas contratadas.
- 5.13 Los mensajes de texto (SMS), no incluyen SMS Premium (telepodreros, horóscopos u otros similares), así como SMS internacionales, cuyo costo será asumido por el usuario que haga uso de dichos servicios.
- 5.14 Deberá contemplarse un servicio de call center, para atención al cliente las 24 horas del día, todos los días del año, a fin de realizar consultas respecto a la funcionalidad, configuración, manejo de terminales móviles, saldos, límites de consumo y otras consultas en general. Dicha comunicación podrá efectuarse desde los terminales móviles y/o teléfonos fijos que sean a costo de llamada local o gratuita.
- 5.15 El contratista debe contar con el servicio de entrega de terminales móviles en las oficinas de la Defensoría del Pueblo en la ciudad de Lima (Jr. Ucayali N° 394-398, Cercado de Lima) (delivery), en horario de oficina, durante días laborales (Lunes a Viernes).

- 5.16 El contratista debe contar con centros de atención que brinden el servicio de soporte técnico a los terminales móviles en la zona o ciudad donde el proveedor cuente con ella. Los plazos de atención se computarán luego de haber generado el ticket de atención (vía llamada y/o correo) y en coordinación directa entre el usuario que apertura el ticket y el contratista.

Para cumplir este requisito, el ganador de la buena pro presentará la relación de los centros de atención, conjuntamente con la documentación para la firma del contrato.

En los casos que el contratista cuente con un servicio de Delivery, el plazo de la atención se computará luego que soporte técnico lo evalúe y emita el documento de diagnóstico, el mismo que se comunicará al responsable de la entidad y al usuario que apertura el ticket.

- 5.17 En caso se presente la necesidad y bajo solicitud del representante legal de la Defensoría del Pueblo o del personal autorizado para realizar los requerimientos, se procederá al cambio de número de línea y/o red privada o restricción de llamadas salientes (bloqueo de líneas), sin costo adicional. La Defensoría del Pueblo proporcionará al contratista los datos del personal autorizado (Nombres y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono y cargo)

El contratista atenderá los requerimientos básicos (soporte técnico, reportes de llamadas, cambio de chips averiados) directamente con la persona de contacto autorizado de la Defensoría, vía correo electrónico, llamada o WhatsApp; la entidad enviará el listado de los números de las líneas de cada móvil asociado.

El contratista emitirá un ticket o código para:

- La reposición y/o cambio de terminales móviles.
- La atención técnica de los equipos averiados.
- La atención de incidencias con el servicio, soporte técnico de terminales móviles.

- 5.18 El contratista garantizará la seguridad de su red, transmisión de voz y datos. Indicando las medidas y procedimientos razonables para mantener la confidencialidad de la comunicación.

- 5.19 El postor ganador de la Buena Pro presentará para la suscripción del contrato, la tabla del valor de la reposición (penalidad) de manera escalonada, de acuerdo al tiempo de uso transcurrido del terminal móvil, para casos de pérdida, hurto, robo, deterioro imputable al usuario u otros; el cual deberá ser decreciente en forma proporcional a los meses del uso del terminal, de manera que en el mes veinticuatro, tanto para la Gama "A" como para la Gama "B", el valor de reposición (penalidad) no debe exceder del 30% del valor del terminal (el mismo que deberá ser concordante con el precio de mercado del equipo móvil ofertado).

Cuando ello ocurra, el contratista entregará un nuevo equipo móvil, de la misma categoría y que cumpla con las características técnicas mínimas establecidas en el ANEXO C, en un plazo máximo de 05 días hábiles de aprobado el equipo a reponer, tanto para Lima como para Provincias; en las mismas condiciones de servicio, tarifas vigentes y por el tiempo que reste del contrato, incluido el chip.

- 5.20 La Defensoría del Pueblo remitirá vía correo electrónico al contratista, para la reposición del terminal móvil por pérdida, hurto o robo, la denuncia policial correspondiente; solicitando se determine el costo de la penalidad, la cual debe ser validada, según la tabla del valor de la reposición.

La denuncia policial será formulada y presentada por el usuario responsable del terminal móvil; como condición previa para la reposición del equipo.

- 5.21 El pago por la reposición del equipo, será según la tabla del valor de la reposición del contratista; previa autorización de la emisión la Nota de Débito. Dicho pago será asumido por el usuario responsable del terminal móvil.

Sólo se considera un (01) cambio por reposición de equipos, por cada línea; durante la vigencia del contrato.

- 5.22 El contratista deberá consignar un correo electrónico, número de teléfono fijo o celular, como contacto ante cualquier reclamo de parte de los usuarios con línea asociada de la Entidad, la



misma que deberá adjuntar en los documentos para la suscripción del contrato. Adicionalmente a lo requerido se aceptarán canales de atención de 24x7 Call Center y/o WhatsApp.

5.23 El ejecutivo de contacto del contratista deberá informar 24x7 por escrito al Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, sobre las dificultades técnicas o administrativas por parte del contratista que se presenten en el servicio contratado, en un plazo máximo de 8 horas, las mismas que deberán de solucionarse dentro de los plazos establecidos por el OSIPTEL y el MTC según corresponda. Adicionalmente a lo requerido se aceptarán canales de atención de 24x7 Call Center y/o WhatsApp.

5.24 El contratista contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para Lima y cinco (5) días hábiles para provincia, contados a partir del día siguiente del ingreso del terminal móvil al servicio de soporte técnico del contratista, para evaluar y emitir un diagnóstico.

5.25 Se deberá considerar la entrega de nueve (09) equipos como backup:

- 01 equipo de Gama "A"
- 08 equipos de Gama "B"

Para que puedan ser utilizados por la Defensoría del Pueblo, para casos urgentes y evitar que los usuarios puedan quedarse incomunicados mientras se gestiona la revisión de su equipo o el reemplazo según corresponda.

La devolución de los equipos como backup, se realizará en un plazo no mayor de 60 de días calendario de finalizado el servicio.

5.26 El contratista del servicio cambiará los terminales móviles sin costo alguno para la Defensoría del Pueblo por uno nuevo de igual o superior característica, cuando estos lleguen con defectos o fallas de fabricación, previa evaluación de su servicio de soporte técnico. El cambio de los terminales móviles será dentro de los tres (03) días hábiles siguiente de realizado el diagnóstico del contratista.

5.27 Si dentro de los dos (02) primeros meses de servicio, el 40% de los terminales móviles, ha ingresado al servicio de soporte técnico por desperfectos en su funcionamiento, defectos o fallas de fabricación, éstos deberán ser reemplazados por el contratista en su totalidad, sin costo alguno para la Defensoría del Pueblo en un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles, de haberse notificado por escrito dicha ocurrencia.

La Defensoría del Pueblo, devolverá los 100 terminales móviles a reemplazar dentro de los próximos 10 días hábiles, de haber recibido los terminales móviles de reemplazo.

5.28 El contratista cambiará los Chips (Sim Card) sin costo alguno para la Defensoría del Pueblo, cuando estos dejen de funcionar por causas no atribuibles al usuario.

El cambio de chip será dentro de las veinticuatro (24) horas (dentro del horario de Lunes a viernes de 09:00 am a 17:30 pm, no considerando sábados, domingos y feriados), de realizado el diagnóstico del contratista en coordinación con el usuario que apertura el ticket de atención y con conocimiento a través del correo al personal autorizado; el cual deberá ser entregado en las oficinas de la Entidad (Jr. Ucayali 394-398, Lima), dentro del horario de atención al público.

5.29 La incorporación de nuevos terminales móviles por parte de la Defensoría del Pueblo, tendrán las mismas condiciones pactadas para los terminales móviles considerados en el procedimiento de selección. Los costos adicionales que estos generen, se cargarán dentro de la misma facturación mensual. Rigiéndose por lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 157.1 del artículo 157° del Reglamento.

5.30 Los usuarios que la Defensoría del Pueblo establezca, podrán acceder al servicio de roaming internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratista. Los costos

adicionales que estos generen, se cargarán en una facturación adicional con una descripción que lo identifique (No son parte del valor estimado).

- 5.31 El servicio de roaming internacional se activará previa solicitud del personal autorizado de la Defensoría del Pueblo.
- 5.32 El contratista del servicio deberá poner a disposición del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, el reporte de consumo mensual de los terminales móviles mediante cualquiera de los siguientes medios:
- a) Acceso web, habilitada al menos los últimos tres meses, ó
  - b) Correo electrónico mensual, ó
  - c) Reporte físico mensual
- 5.33 El servicio se prestará a través de terminales móviles alquilados (nuevos) con menos de un año de fabricación o menor a un año de lanzamiento en el mercado local, computados a la fecha del inicio del servicio. El costo por alquiler de los terminales móviles deberá ser incluido en la misma facturación mensual al ser parte del valor estimado.
- 5.34 De ser el caso, el contratista deberá garantizar la portabilidad de la actual numeración vigente de la Defensoría del Pueblo. En caso la Defensoría del Pueblo solicite la portabilidad de las líneas se respetarán las condiciones y plazos establecidos por la Ley de Portabilidad Numérica.
- 5.35 Se deberá considerar dentro de la oferta mínimo un (01) modelo para la Gama "A" y un (01) modelo para la Gama "B" con la respectiva ficha técnica, de acuerdo a las características mínimas detalladas en el Anexo C. Las fichas técnicas de los equipos serán elaboradas por el mismo contratista según las características de los equipos ofertados en la página Oficial de las marcas o catálogos o data sheet o carta del fabricante. Caso contrario, no se aceptará la información.
- 5.36 El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los terminales móviles sellados directamente al Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo, ubicada en el piso 6, de Jr. Ucayali 394-398 Lima, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles al inicio de la ejecución del servicio.
- 5.37 Los 100 equipos móviles y las 152 líneas telefónicas asociadas, deberán contar con las siguientes funciones como mínimo: Conferencia, desvíos de llamadas (desviar siempre, desviar si está ocupado, desviar si no contesta y desviar si no está disponible). Estas opciones serán configuradas por los usuarios de los equipos móviles de la Defensoría del Pueblo.
- 5.38 El contratista deberá brindar una interfaz de administración con acceso (usuario y password) web para visualizar como mínimo los saldos existentes, tales como minutos de las líneas y consumo del plan de datos, de todas las líneas contratadas. Dicha herramienta como mínimo debe reportar mensualmente el consumo de los últimos tres meses de los terminales móviles.
- 5.39 La ejecución del servicio a contratar será de 730 días calendario (02 años), comprendido desde el día 01/10/24 hasta el 30/09/26.
- 5.40 Al finalizar el servicio, la Defensoría del Pueblo hará la devolución de los equipos en alquiler (Terminal móvil y cargador), no se devolverá empaques originales, manuales de usuario y audífonos por ser frágiles o de corta duración.  
El plazo para la devolución de los equipos será en un plazo no mayor de 60 de días calendario, de finalizado el servicio.
- Asimismo, los equipos con daños físicos (quebrados o rotos) serán facturados a nombre de la institución, de acuerdo a la tabla del valor de la reposición presentada por el contratista. El pago de dicha penalidad será asumida por el usuario responsable del terminal móvil.
- 5.41 Finalizado el contrato, la Defensoría del Pueblo podrá optar total o parcialmente en mantener los equipos a favor de los usuarios o demás colaboradores, asumiendo cada usuario el costo



correspondiente al mes veinticuatro, tanto para la Gama "A" como para la Gama "B", de la tabla de reposición (penalidad) presentada por el contratista para la suscripción del contrato.

Las facturas o notas de débito que se emitan por la opción de compra serán a nombre de la Defensoría del Pueblo.

#### 6. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades referentes al servicio, a aplicar de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado serán los siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>RESPECTO A LA REPOSICIÓN DEL EQUIPO MÓVIL (INCLUIDO EL CHIP)</b>		
	<p>Si durante la prestación del servicio, el contratista no lograra realizar la entrega del equipo móvil a reponer (incluido el chip), dentro del plazo establecido en el numeral 5.19 de los Términos de Referencia; se le aplicará la siguiente penalidad.</p> <p>El contratista estará exceptuado de esta penalidad si el retraso de la entrega del equipo móvil (incluido el chip), es producto o por acción de terceros. Este hecho deberá ser demostrado mediante la presentación de un informe detallado que será presentado vía Trámite Virtual <a href="http://plusnet.defensoria.gob.pe/TramiteVirtual/">http://plusnet.defensoria.gob.pe/Tramite Virtual/</a>, dirigido al Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.</p>	<p>Por ocurrencia:</p> $P = D \times 0.5\% \text{ de la UIT vigente}$ <p>P: Penalidad</p> <p>D: Cantidad de días (exceso) de demora para la entrega del equipo móvil a reponer (incluido el chip)</p>	<p>La Oficina de Administración y Finanzas verificará los días transcurridos.</p> <p>La cantidad de días en exceso, adicionales a los 05 días hábiles establecidos en el numeral 5.19; será indicado en el informe del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.</p> <p>El monto se descontará del pago mensual correspondiente.</p>

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por la Jefa del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, previo informe de cumplimiento, presentado por la persona asignada del Área de Logística para la supervisión del servicio.

#### 8. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio.



**ANEXO A****DISTRIBUCIÓN DE 100 (EQUIPOS MÓVILES Y CHIPS) A NIVEL NACIONAL**

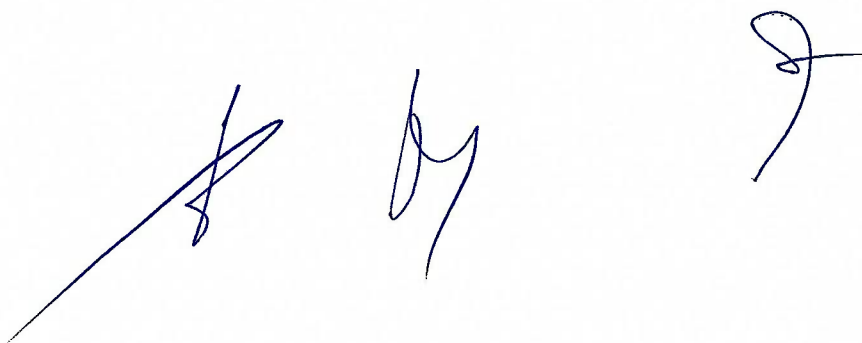
DEPENDENCIA	REGIÓN	UBICACIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS Y CHIPS (líneas)
OFICINA DEFENSORIAL DE AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	1
OFICINA DEFENSORIAL DE ANCASH	ANCASH	HUARAZ	2
MÓDULO DEFENSORIAL DE CHIMBOTE	ANCASH	CHIMBOTE	1
OFICINA DEFENSORIAL DE AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	2
OFICINA DEFENSORIAL DE APURÍMAC	APURIMAC	ABANCAY	1
OFICINA DEFENSORIAL DE ANDAHUAYLAS	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	1
OFICINA DEFENSORIAL DE AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	2
MÓDULO DEFENSORIAL DE HUANTA	HUANTA	HUANTA	1
MÓDULO DEFENSORIAL DE PUQUIO	AYACUCHO	PUQUIO	1
MÓDULO DEFENSORIAL DE PICHARI	AYACUCHO	PICHARI	1
OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	2
OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA	CAJAMARCA	JAÉN	1
OFICINA DEFENSORIAL DE CUSCO	CUSCO	CUSCO	2
MÓDULO DEFENSORIAL DE LA CONVENCION	CUSCO	LA CONVENCION	1
OFICINA DEFENSORIAL DE HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	2
OFICINA DEFENSORIAL DE HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	2
MÓDULO DEFENSORIAL DE TINGO MARÍA	HUÁNUCO	TINGO MARÍA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE ICA	ICA	ICA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE JUNÍN	JUNÍN	HUANCAYO	3
MÓDULO DEFENSORIAL DE LA MERCED	JUNIN	LA MERCED	1
MÓDULO DEFENSORIAL DE SATIPO	JUNIN	SATIPO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE LORETO	LORETO	IQUITOS	2
OFICINA DEFENSORIAL DE MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	PUERTO MALDONADO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE MOQUEGUA	MOQUEGUA	MOQUEGUA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE PASCO	PASCO	PASCO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE PIURA	PIURA	PIURA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE PUNO	PUNO	PUNO	2
MÓDULO DEFENSORIAL DE JULIACA	PUNO	JULIACA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	MOYOBABA	1
MÓDULO DEFENSORIAL DE TARAPOTO	SAN MARTÍN	TARAPOTO	1
OFICINA DEFENSORIAL DE TACNA	TACNA	TACNA	1
OFICINA DEFENSORIAL DE TUMBES	TUMBES	TUMBES	1
OFICINA DEFENSORIAL DE UCAYALI	UCAYALI	PUCALLPA	2
SEDE LIMA - TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIMA	LIMA - CALLAO	53
TOTAL			100

**ANEXO A**

**DISTRIBUCIÓN DE CHIPS (52 LÍNEAS SIN EQUIPOS MÓVILES) A NIVEL NACIONAL**

ITEM	DEPENDENCIA	REGIÓN	UBICACIÓN	CANTIDAD DE CHIPS
1	MÓDULO DEFENSORIAL DE CHIMBOTE	ANCASH	CHIMBOTE	1
2	MÓDULO DEFENSORIAL DE PUQUIO	AYACUCHO	PUQUIO	1
3	MÓDULO DEFENSORIAL DE JAÉN	CAJAMARCA	JAÉN	1
4	MÓDULO DEFENSORIAL DE HUANTA	HUANTA	HUANTA	1
5	MÓDULO DEFENSORIAL DE TINGO MARÍA	HUANUCO	TINGO MARÍA	1
6	MÓDULO DEFENSORIAL DE LA MERCED	JUNÍN	LA MERCED	1
7	MÓDULO DEFENSORIAL DE SATIPO	JUNÍN	SATIPO	1
8	MÓDULO DEFENSORIAL DE JULIACA	PUNO	JULIACA	1
9	MÓDULO DEFENSORIAL DE TARAPOTO	SAN MARTIN	TARAPOTO	1
10	MÓDULO DEFENSORIAL DE ANDAHUAYLAS	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	1
11	OFICINA DEFENSORIAL DEL CALLAO	CALLAO	CALLAO	2
12	OFICINA DEFENSORIAL LIMA ESTE	LIMA	LIMA	2
13	OFICINA DEFENSORIAL LIMA NORTE	LIMA	LIMA	2
14	OFICINA DEFENSORIAL LIMA SUR	LIMA	LIMA	2
15	OFICINA DEFENSORIAL DE AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	2
16	OFICINA DEFENSORIAL DE APURÍMAC	APURÍMAC	ABANCAY	2
17	OFICINA DEFENSORIAL DE ICA	ICA	ICA	2
18	OFICINA DEFENSORIAL DE LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	2
19	OFICINA DEFENSORIAL DE MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	PUERTO MALDONADO	2
20	OFICINA DEFENSORIAL DE MOQUEGUA	MOQUEGUA	MOQUEGUA	2
21	OFICINA DEFENSORIAL DE PASCO	PASCO	PASCO	2
22	OFICINA DEFENSORIAL DE PIURA	PIURA	PIURA	2
23	OFICINA DEFENSORIAL DE SAN MARTÍN	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	2
24	OFICINA DEFENSORIAL DE TACNA	TACNA	TACNA	2
25	OFICINA DEFENSORIAL DE TUMBES	TUMBES	TUMBES	2
26	OFICINA DEFENSORIAL DE AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	1
27	OFICINA DEFENSORIAL DE AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	1
28	OFICINA DEFENSORIAL DE CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	1
29	OFICINA DEFENSORIAL DE CUSCO	CUSCO	CUSCO	1
30	OFICINA DEFENSORIAL DE HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	1
31	OFICINA DEFENSORIAL DE HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	1
32	OFICINA DEFENSORIAL DE ANCASH	ANCASH	HUARAZ	1

33	OFICINA DEFENSORIAL DE UCAYALI	UCAYALI	PUCALLPA	1
34	OFICINA DEFENSORIAL DE PUNO	PUNO	PUNO	1
35	OFICINA DEFENSORIAL DE LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	1
36	OFICINA DEFENSORIAL DE LORETO	LORETO	IQUITOS	1
37	OFICINA DEFENSORIAL DE LIMA	LIMA	LIMA	1
			<b>TOTAL</b>	<b>52</b>





## ANEXO B

RELACION DE OFICINAS DEFENSORIALES Y MÓDULOS DEFENSORIALES  
A NIVEL NACIONAL

N°	OFICINA	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	OD AMAZONAS	JR. TRIUNFO N° 1108	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AMAZONAS
2	OD ANCASH	JR. DAMASO ANTÚNEZ N° 683, BARRIO DE BELÉN	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH
3	MD CHIMBOTE	JR. ENRIQUE PALACIOS 112-120 CASCO URBANO	CHIMBOTE	SANTA	ANCASH
4	OD AREQUIPA	CALLE PLAZA JUAN MANUEL POLAR N° 113 - URBANIZACIÓN VALLECITO	PAUCARPATA	AREQUIPA	AREQUIPA
5	OD APURÍMAC	AV. ABANCAY N° 110	ABANCAY	ABANCAY	APURIMAC
6	MD ANDAHUAYLAS	AV. PEDRO CASA FRANCA N° 436	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	APURIMAC
7	OD AYACUCHO	JR. SUCRE N° 300 Y JR. BELLIDO N° 106, PLAZUELA CALVARIO	HUAMANGA	AYACUCHO	AYACUCHO
8	MD HUANTA	JR. RAZUHUILLCA N° 318, CERCADO	HUANTA	HUANTA	AYACUCHO
9	MD PUQUIO	JR. BOLÍVAR N° 336	PUQUIO	LUCANAS	AYACUCHO
10	MD PICHARI	AVENIDA INCA GARCILASO DE LA VEGA N° 541	PICHARI	LA CONVENCION	CUSCO
11	OD CUSCO	CALLE SAN MIGUEL N° 273	CUSCO	CUSCO	CUSCO
12	MD LA CONVENCION	JR. RICARDO PALMA N° 317 QUILLABAMBA	SANTA ANA	LA CONVENCION	CUSCO
13	OD CAJAMARCA	JR. SOLEDAD N° 319 - BARRIO SAN SEBASTIÁN	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
14	MD JAÉN	CALLE SAN MARTÍN N° 1020	JAEN	JAEN	CAJAMARCA
15	OD HUANCAMELICA	AV. AUGUSTO B. LEGUÍA N° 780	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA
16	OD HUÁNUCO	JR. LEONCIO PRADO N° 1397	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
17	MD TINGO MARÍA	JR. AUCAYACU N° 354	RUPA RUPA	LEONCIO PRADO	HUANUCO
18	OD ICA	AV. CUTERVO OESTE N° 469, URBANIZACIÓN SAN ISIDRO	ICA	ICA	ICA
19	OD JUNÍN	JR. FRANCISCO SOLANO N° 149 URB. SAN CARLOS	SAN CARLOS	HUANCAYO	JUNIN
20	MD LA MERCED	JR. RIPAMONTI N° 199	LA MERCED	CHANCHAMAYO	JUNIN
21	MD SATIPO	JR. LOS INCAS N° 620	SATIPO	SATIPO	JUNIN
22	OD LA LIBERTAD	CALLE DEAN SAAVEDRA N° 220, URB. SAN ANDRÉS	TRUJILLO	TRUJILLO	LA LIBERTAD
23	OD LAMBAYEQUE	CALLE RÍO CHOTANO 611, URB. FEDERICO VILLARREAL	CHICLAYO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
24	OD LORETO	JR. LORETO N° 469	IQUITOS	MAYNAS	LORETO
25	OD MADRE DE DIOS	JR. GONZÁLES PRADA N° 235	TAMBOPATA	TAMBOPATA	MADRE DE DIOS
26	OD MOQUEGUA	CALLE AYACUCHO N° 464	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
27	OD PASCO	JIRÓN ROCKOVICH N° 95 - SAN JUAN	YANACANCHA	PASCO	PASCO
28	OD PIURA	CALLE LOS TAMARINDOS "D-19", URB. 4 DE ENERO	PIURA	PIURA	PIURA
29	OD PUNO	JIRÓN ÁNCASH N° 340	PUNO	PUNO	PUNO
30	MD JULIACA	JR. PIURA N° 343 - URB. LA RINCONADA	JULIACA	SAN ROMAN	PUNO
31	OD SAN MARTÍN	JR. DEL MAYO N° 231 BARRIO DE ZARAGOZA	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	SAN MARTIN
32	MD TARAPOTO	JIRÓN RAMÍREZ HURTADO N° 691-693	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN
33	OD TACNA	CALLE TACNA N° 412	CERCADO	TACNA	TACNA
34	OD TUMBES	AAHH CHAMOCHUMBI - 24 DE JUNIO MZ A LOTE 19 - PASAJE ZOILA INFANTE	TUMBES	TUMBES	TUMBES
35	OD UCAYALI	JR. DANIEL A. CARRIÓN N° 125,	CALLERIA	CORONEL PORTILLO	UCAYALI
36	LIMA (Oficina Principal)	JR. UCAYALI 388; 394-398	CERCADO DE LIMA	LIMA	LIMA

**Nota:** Las direcciones indicadas son referenciales, pudiendo variar cualquiera de ellas, durante la ejecución del contrato. El Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, proporcionará la(s) dirección(es) exactas de la(s) oficina(s) que durante la ejecución del servicio hubiesen cambiado de local.

**ANEXO C**

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS TERMINALES MÓVILES**

Nº	CONCEPTO	GAMA "A"	GAMA "B"
1	<b>Categoría</b>	Smartphone	Smartphone
2	<b>Cantidad</b>	Cinco (5)	noventa y cinco (95)
3	<b>Pantalla</b>	Super Retina XDR	PLS LCD
4	<b>Tamaño de pantalla</b>	6.1" como mínimo	6.7"
5	<b>Resolución de pantalla</b>	2556 x 1179 como mínimo	1080 x 2400 (Full HD+)
6	<b>Procesador</b>	Chip A17 Pro	Octa Core (como mínimo)
7	<b>Cámara de fotos principal</b>	48 MP como mínimo	50 MP + 2 MP + 2 MP
8	<b>Cámara de fotos frontal</b>	12 MP como mínimo	13 MP como mínimo
9	<b>Sistema operativo</b>	IOS Versión 17	Android
10	<b>Memoria RAM</b>	-	6 GB como mínimo
11	<b>Memoria de almacenamiento interno</b>	128 GB como mínimo	128 GB como mínimo
12	<b>RED</b>	2G / 3G / 4G o LTE / 5G	2G / 3G / 4G o LTE como mínimo
13	<b>WIFI</b>	Si	Si
14	<b>Batería</b>	--	Batería interna 5000 mAH como mínimo
15	<b>Auriculares</b>	Si	Si
16	<b>Cargador</b>	Si	Si

Nota: Si el terminal móvil (caja cerrada) no cuenta con cargador, auriculares y/o cable de cargador; el contratista deberá proveer los accesorios (de la misma marca del equipo), sin costo adicional para la Defensoría del Pueblo y deberá ser entregado antes de la activación del servicio.



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisito:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"><li>- Permiso de operación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones como empresa prestadora de servicio de valor añadido de telecomunicaciones o de telefonía móvil.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de un documento otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que acredite que cuenta con la habilitación para prestar el servicio de valor añadido en telecomunicaciones o el servicio público de telefonía móvil.</li></ul>
	<div><b>Importante</b></div> <div><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 688,000.00 (Seiscientos ochenta y ocho mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 57,300.00 (Cincuenta y siete mil trescientos y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de telefonía móvil, los que podrían derivarse de transacciones realizadas con personas naturales o jurídicas, de entidades públicas o privadas.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>9</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehcencia 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"



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

(...)

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



**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de telefonía celular con red privada y servicio de datos para el personal de la Defensoría del Pueblo, que celebra de una parte LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20304117142, con domicilio legal en Jr. Ucayali N° 388, Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de telefonía celular con red privada y servicio de datos para el personal de la Defensoría del Pueblo, 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 del servicio de telefonía celular con red privada y servicio de datos para el personal de la Defensoría del Pueblo.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario (2 años); comprendido desde el día 01/10/24 hasta el 30/09/26.

**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 la garantía cuando EL CONTRATISTA no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefa del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, en el plazo máximo de siete (07) 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 cumple 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 un (01) año, 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.

**OTRAS PENALIDADES**

Otras penalidades referentes al servicio, a aplicar de conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado serán los siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>RESPECTO A LA REPOSICIÓN DEL EQUIPO MÓVIL (INCLUIDO EL CHIP)</b>		
	Si durante la prestación del servicio, el contratista no lograra realizar la entrega del equipo móvil a reponer (incluido el chip), dentro del plazo establecido en el numeral 5.19 de los Términos de Referencia; se le aplicará la siguiente penalidad.  El contratista estará exceptuado de esta penalidad si el retraso de la entrega del equipo móvil (incluido el chip), es producto o por acción de terceros. Este hecho deberá ser demostrado mediante la presentación de un informe detallado que será presentado vía Trámite Virtual <a href="http://plusnet.defensoria.gob.pe/TrámiteVirtual/">http://plusnet.defensoria.gob.pe/Trámite Virtual/</a> , dirigido al Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.	Por ocurrencia:  $P = D \times 0.5\%$ de la UIT vigente  P: Penalidad  D: Cantidad de días (exceso) de demora para la entrega del equipo móvil a reponer (incluido el chip)	La Oficina de Administración y Finanzas verificará los días transcurridos.  La cantidad de días en exceso, adicionales a los 05 días hábiles establecidos en el numeral 5.19; será indicado en el informe del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.  El monto se descontará del pago mensual correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

**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: Jr. Ucayali 388 Distrito de Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## FORMATO Y ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'A' with a diagonal line. The middle signature is a cursive 'by'. The third signature on the right is a more complex cursive mark.

**FORMATO N° 1**

**CARTA AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Lima,

Señor

**Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas**

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

Presente.-

**Asunto: Autorización para el Pago con Abonos en Cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en Nuevos Soles, de la empresa que represento es el

.....,  
(Indicar el CCI, así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta y su número de R.U.C.)

agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que las facturas a ser emitidas por mi representada, una vez cumplidas o atendidas las correspondientes Ordenes de Servicio o las prestaciones en servicios materia del contrato quedarán canceladas para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de las referidas facturas a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
**Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR CON RED PRIVADA Y SERVICIO DE DATOS PARA EL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR CON RED PRIVADA Y SERVICIO DE DATOS PARA EL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 10

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-DP PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

