

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

Sub
CD
Asesor

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2023-DP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL
PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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)

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

1
Cb
Jun

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1

Elba

Agust

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Despacho Presidencial
RUC N° : 20161704378
Domicilio legal : Jr. de la Unión N° 264, Cercado de Lima
Teléfono: : 630-5600 Anexo 4609
Correo electrónico: : epanta@presidencia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Telefonía móvil para el Despacho Presidencial.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 011-2023-DP/OGA de fecha 29 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de manera interrumpida, plazo que deberá ser computado a partir de la firma del Acta de Inicio del servicio, elaborada por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El tiempo máximo de entrega de la totalidad de los teléfonos celulares y accesorios no deberá exceder de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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 S/ 7.20 (Siete con 20/100 Soles) en efectivo en la Oficina de Contabilidad y Finanzas, sito en Jirón Carabaya Cuadra N° 1 – Palacio de Gobierno, desde las 8:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de Acceso a la información pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

d.1) El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica, las especificaciones técnicas a través de brochure y/o catálogos e imágenes de cada uno de los modelos ofertados por categoría de equipos móviles. Se aceptará también como válida una carta del fabricante en donde se muestren las especificaciones técnicas. Asimismo, se aceptará un documento de elaboración propia como declaración jurada de cumplir con lo requerido. Los brochures y catálogos deberán ser presentados en el idioma español o inglés.

d.2) Declaración jurada sobre el valor de las penalidades por la no devolución o reposición del equipo por pérdida, de acuerdo con lo dispuesto en el acápite (18) del literal (c) del numeral (4) de los términos de referencia. (Anexo 3 - A)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

⁵ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹. El formato de los precios unitarios se encuentran en el "Cuadro N° 06" del acápite (19) en el literal (c) del numeral (4.2) de los TDR.

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. De la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial o través de Mesa de Partes Digital del Despacho Presidencial.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos periódicos en forma mensual, en moneda nacional, en veinticuatro (24) pagos prorrateados, considerando en la facturación correspondiente la fecha de inicio y término de la prestación de manera mensual; la entidad pagará la contraprestación a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. De la Unión N° 258 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30, dirigida a la Oficina de Abastecimiento del Despacho Presidencial o través de Mesa de Partes Virtual del Despacho Presidencial.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL****1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial (DP).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es requerir el servicio de telefonía móvil para brindar una herramienta de comunicación de voz y datos que permita al Sr. Presidente de la República, funcionarios y servidores del Despacho Presidencial, establecer enlaces de comunicaciones para elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el trabajo, redundando en la mejora del desempeño de sus funciones en beneficio de la función pública.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General:**

Realizar la contratación del servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial.

Objetivo Específico:

La presente convocatoria tiene como objetivo específico contratar a un operador de telecomunicaciones que brinde el servicio de Telefonía Móvil para la comunicación oficial del Despacho Presidencial con cobertura en los veinticuatro (24) departamentos del Perú de acuerdo a la cobertura declarada por el operador en la página de OSIPTEL buscando los niveles de eficiencia.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**4.1. Alcance:**

La Entidad cuenta con el servicio de telefonía móvil a nivel nacional y el servicio de Roaming Internacional para las comunicaciones móviles oficiales en el DP; por lo cual se requiere continuar con el servicio de comunicación de voz y datos, el mismo que deberá cumplir con los requerimientos técnicos solicitados por el DP.

4.2. Descripción:**a. Cobertura outdoor**

- 1) Se requiere contar con la cobertura del servicio de Telefonía móvil a nivel nacional de acuerdo con los parámetros de calidad y la Normatividad de Telecomunicaciones establecidos por el organismo supervisor de inversión privada en telecomunicaciones OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones MTC según corresponda por un periodo de 24 meses.
- 2) Se deberá garantizar la cobertura del servicio de telefonía celular con una señal sin cortes e interrupciones en las llamadas telefónicas, navegación web, acceso a internet, velocidad de descarga de la tecnología 4G o superior y otros; en los veinticuatro (24) departamentos, localidades y centros poblados de acuerdo con la Normatividad de Telecomunicaciones emitida por el organismo supervisor de inversión


Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por AGUSTIN CHAMAN Cevallos Fajal
20161704370.aif
Motivo: Des. Vº Dº
Fecha: 18.05.2023 12:26:00 -05:00


Despacho Presidencial
Firmado digitalmente por GAGO RODRIGUEZ Martin Angel FAU
20161704370.aif
Motivo: Des. Vº Dº
Fecha: 18.05.2023 12:36:25 -05:00

privada en telecomunicaciones OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones MTC según corresponda.

- 3) Debido a la naturaleza y funciones de las comitivas presidenciales se hace necesario la cobertura móvil en el territorio nacional, por lo que se requiere la presencia de cobertura móvil 4G y/o 3G, en por los menos cinco mil quinientos (5 500) centros poblados por parte del operador que se adjudique el presente proceso.
- 4) De darse el caso que los organismos reguladores de las comunicaciones del Estado Peruano, como el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) determine la modificación de las leyes actuales y planes de telecomunicaciones y/o otros, la empresa prestadora del servicio deberá informar y coordinar con la Entidad de forma oficial y por escrito con la debida anticipación con un plazo no menor a 30 días, antes de realizar alguna mejora técnica, actualización, upgrade, instalación de software, configuración, ampliación de redes, así como las funciones y actividades necesarias en su infraestructura, switches de conmutación, servidores, backbone, redes, nodos, estaciones bases, instalaciones y/o otros sin inferir en ninguna modificación, recorte del servicio o incremento en el costo del servicio.
- 5) El contratista deberá ejecutar el servicio de portabilidad numérica de las líneas requeridas especificadas en los requerimientos de la Entidad, con la finalidad de no ver afectada la numeración vigente, sin ningún costo adicional para la Entidad, establecidos en la Ley N° 28999 "Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles" y su reglamento y sujeta a los plazos establecidos en la citada norma legal.
- 6) Servicio de Roaming:
 - De efectuarse viajes oficiales al extranjero, por personal de la Alta Dirección del Despacho Presidencial, deberá ser atendido en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles luego de generado el ticket de atención por el personal autorizado de OTE. Asimismo, verificará la activación del servicio en el país destino según lo solicitado vía correo electrónico o llamada telefónica.
 - La activación o programación del servicio de roaming, deberá ser solicitada por el contacto autorizado del DP al proveedor.
 - Para el caso de la activación del servicio de Roaming, el contratista deberá configurar de manera predeterminada los equipos a activarse a solicitud del Despacho Presidencial, según el siguiente detalle:

Cuadro N° 01

Primera opción	El servicio de Roaming será brindado por el mismo operador en todos los países en los que actualmente opere.
Segunda opción	El servicio de Roaming será brindado por otros operadores que tengan actualmente convenio y/o acuerdos con el operador.
Tercera opción	El servicio de Roaming será brindado por otros operadores de servicio.

- 7) Los costos de facturación generados por la activación de roaming internacional, serán considerados como costos adicionales y facturados independientemente de la facturación prorrateada del presente contrato.

b. Cobertura Indoor

- 1) El contratista deberá asegurar la cobertura 4G o superior en el interior de cada una de las 03 sedes del Despacho Presidencial con niveles de calidad de acuerdo a lo regulado por OSIPTEL; para lo cual, de ser necesario deberá implementar una solución Indoor y/o WIFI u otros.

Las 03 Sedes del Despacho Presidencial son:

-Palacio de Gobierno, ubicado en Plaza Mayor s/n - Cercado de Lima
-Edificio Palacio, ubicado en Jr. De la Unión 264 - Cercado de Lima
-Oficina, ubicada en el Jr. Julián Pifleyro 380 - Rímac.

- 2) El Contratista deberá implementar la solución, asumiendo todos los costos. En el caso de que Contratista ya posea una solución indoor, deberá optimizarla para conseguir la calidad indicada en el punto 4.2.b.1 asumiendo todos los costos.
- 3) Durante la realización de los trabajos para la implementación u optimización de la solución indoor, se deberá tomar las debidas medidas de precaución y seguridad, del personal y de las instalaciones, para evitar daños o accidentes dentro de la Entidad. La Entidad brindará las facilidades de acceso, proporcionando el espacio y la energía eléctrica necesaria dentro de las instalaciones.
- 4) Se podrá realizar una visita técnica a las instalaciones del DP, con la finalidad de verificar los niveles de señal y cobertura existentes; así como, para realizar las coordinaciones para las instalaciones, autorizaciones y permisos correspondientes. Se deberá coordinar la fecha y hora con el siguiente personal de la Oficina de Telecomunicaciones del DP:

- David Aguirre Chaman
daquirre@presidencia.gob.pe
Coordinador de Oficina de Telecomunicaciones OTE
Telf. 6305600 anexo 4408
- Pablo Flores Barrios
pfloresh@presidencia.gob.pe
Analista Oficina de Telecomunicaciones OTE
Telf. 6305600 anexo 4409

c. Equipamiento y servicio de telefonía móvil

EQUIPAMIENTO A ENTREGAR

- 1) El Contratista entregará al Despacho Presidencial, 125 equipos móviles según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02

	CATEGORÍA DE EQUIPOS					TOTAL
	G1	G2		G3	G4	
		G2A	G2B			
CANTIDAD	4	8	8	21	84	125

- G1: Categoría VIP.
- G2: Categoría Directivos y/o Funcionarios.
- G3: Categoría Profesional.
- G4: Categoría de Servicio.

- 2) El Contratista entregará al Despacho Presidencial 5 equipos móviles adicionales, según el siguiente cuadro:

Cuadro N° 03

CANTIDAD	CATEGORIA DE EQUIPOS DE RESPALDO					TOTAL
	G1	G2		G3	G4	
		G2A	G2B			
	2	1	1	1	0	5

Estos 5 equipos serán usados como contingencia por la Entidad, por ello deberán enviarse sin SIMCARD y no serán devueltos por la Entidad.

- 3) El Contratista entregará al Despacho Presidencial, accesorios genéricos, adicionales a los descritos en el punto 4.2.d, y de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 04

Categoría de equipo	Cantidad de cargadores	Cantidad de cable de datos
G1	4	4
G2A	6	6
G2B	4	4

- 4) El Contratista entregará al Despacho Presidencial, diez (10) SIMCARD inactivos adicionales; los mismos que, se activarán a requerimiento del contacto autorizado a través de correo electrónico o llamada telefónica las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año en los veinticuatro (24) meses de contrato.

CONDICION DE LOS EQUIPOS

- 5) Todos los teléfonos móviles a ser suministrados deben ser nuevos, de primer uso, de tecnología 4G o superior, con garantía de fabricación y deben ser parte del catálogo comercial vigente del operador a la fecha de entrega.
- 6) Los accesorios de los teléfonos móviles deben ser nuevos y originales; solo podrán ser genéricos cuando no vengan con el kit de fábrica. Los cargadores que no vengan en el kit del fabricante, se aceptarán cargadores genéricos adicionales al pack del fabricante.

- 7) El Contratista suministrará los 125 equipos mencionados en el punto 4.2.c.1 en calidad de alquiler como parte del servicio contratado. Estos serán devueltos al Contratista al término de la prestación del servicio en condiciones de operatividad sin mayor desgaste que el ocasionado por el uso propio del equipo.
- 8) Los accesorios originales y genéricos (cables, adaptadores y cargadores) no serán devueltos por la entidad por considerarse que mantienen un tiempo de operación y vida útil corta.

PLAZOS

- 9) Los 125 equipos celulares, serán entregados al DP en un plazo no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato. Deberán enviarse con su respectivo SIMCARD, cuyo servicio será activado previo a la firma del Acta de Inicio.
- 10) Los 5 equipos celulares adicionales y los 10 SIMCARD adicionales inactivos, serán entregados al DP en un plazo no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.
- 11) Todos los accesorios de los equipos, serán entregados al DP en un plazo no mayor a cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

PORTABILIDAD Y CESIÓN DE USO

- 12) El contratista deberá comunicar a la OTE, con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación la fecha de ejecución de la portabilidad numérica, con el fin de poder informar debidamente a los usuarios.
- 13) El contratista deberá estar en la capacidad de brindar la cesión de uso (transferencia) del número, dentro de los veinticuatro (24) meses que dure el contrato, según el procedimiento informado por el contratista.

PLANES Y CLASE DE SERVICIO

- 14) El equipamiento móvil, tendrá los siguientes tipos de plan:

Categoría G1

- Servicio de llamadas a la red de telefonía fija y celular a nivel nacional, ilimitado.
- Servicio de llamadas a destinos internacionales, ilimitado como mínimo a dos países.
- Datos ilimitados, con un mínimo de 45GB en alta velocidad 4G o superior de datos con degradación de la velocidad posterior al consumo total de los GB de alta velocidad.
- SMS nacional ilimitados.

Categoría G2 (G2A y G2B)

- Servicio de llamadas a la red de telefonía fija y celular a nivel nacional, ilimitado.
- Servicio de llamadas a destinos internacionales, ilimitado como mínimo a dos países.
- Contar con un mínimo de 20GB en alta velocidad 4G o superior de datos.
- SMS nacional ilimitados.

Categoría G3

- Servicio de llamadas a la red de telefonía fija y celular a nivel nacional, ilimitado.
- Servicio de llamadas a destinos internacionales, ilimitado como mínimo a dos países.
- Contar con un mínimo de 18 GB en alta velocidad 4G o superior de datos.
- SMS nacional ilimitados.

Categoría G4

- Servicio de llamadas a la red de telefonía fija y celular a nivel nacional, ilimitado.
 - Servicio de llamadas a destinos internacionales, ilimitado como mínimo a dos países.
 - Contar con un mínimo de 14GB en alta velocidad 4G o superior de datos.
 - SMS nacional ilimitados.
- 15) Deberá bloquearse las llamadas y el envío de mensajes de valor agregado (concursos, horóscopos, telepódromos, entre otros). Los gastos originados por este servicio no serán asumidos por la entidad.
- 16) El servicio deberá contar con acceso gratuito a los servicios de emergencia y de colectividad tales como PNP-105, Bomberos-116, Defensa Civil-115, atención médica urgente-117, Número integral de seguridad y emergencia-911, mensaje de emergencia-119, entre otros.

DOCUMENTACION

- 17) El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica, las especificaciones técnicas a través de brochure y/o catálogos e imágenes de cada uno de los modelos ofertados por categoría de equipos móviles. Se aceptará también como válida una carta del fabricante en donde se muestren las especificaciones técnicas. Asimismo, se aceptará un documento de elaboración propia como declaración jurada de cumplir con lo requerido. Los brochures y catálogos deberán ser presentados en el idioma español o inglés.
- 18) El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una tabla que contenga el valor de las penalidades por la no devolución o reposición del equipo por pérdida, robo o daño total. Para hacer efectiva la reposición

del bien, se debe considerar la depreciación del equipo en el decurso por los meses del periodo contratado. Es decir, para realizar el cálculo de la penalidad, se debe considerar la depreciación del mes en el que se haya reportado la pérdida, robo o daño total del equipo en cuestión. Se considerará el siguiente criterio:

- La penalidad tendrá un valor decreciente hasta el último mes de vigencia del contrato.

Cuadro N° 05

		G1	G2A	G2B	G3	G4
PRECIO (\$)						
MES	PENALIDAD (%)	G1	G2A	G2B	G3	G4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
...						

- 19) Asimismo, el postor ganador deberá incluir en la etapa de la suscripción del contrato un detalle de precios unitarios, con el fin de continuar los mismos en caso de futuros cambios en las cantidades requeridas, el cuadro deberá ser como el siguiente:

Cuadro N° 06

Categoría	Costo mensual de servicio/plan (CMS)	Costo mensual de alquiler de equipo (CME)	Total
G1			
G2 - A			
G2 - B			
G3			
G4			

SOFTWARE – APLICACIONES

- 20) Deberá brindar una herramienta online, web, o aplicativo para monitorear el consumo de las líneas celulares contratadas tanto para todas las líneas en grupo o por cada línea celular, permitiendo obtener reportes de consumo e información por línea individual o grupal. La herramienta (aplicativo) para el monitoreo de consumo de datos en cada equipo podrá ser visualizada en cualquier momento, pero la información mostrada no necesariamente se actualizará en tiempo real, siendo actualizada en un tiempo no mayor a 04 horas. En el caso se requiera mayor información al respecto o la herramienta no cuente con alguna funcionalidad de reportes o monitoreo grupal, se consultará mediante correo electrónico y por el

contacto autorizado de la OTE, al área de post venta del contratista, lo cual deberá dar respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

- 21) El contratista brindará una aplicación móvil compatible con iOS y Android, que deberá ser implementada en todos los dispositivos móviles contratados y que permita la visualización del Directorio Institucional. La aplicación, se administrará desde un portal web con credenciales de administrador, y que contenga las siguientes capacidades:

- Editar información de usuario.
- Incorporar fotografía del usuario.
- Agregar, eliminar y/o modificar usuarios.
- Carga masiva de usuarios mediante archivo Excel.
- Descarga automática o manual de toda la base de contactos desde la aplicación hacia la agenda del dispositivo móvil.
- Visualización sincronizada y automática como mínimo en dispositivos Android, para IOS se podrá aceptar sincronización manual.
- Esta aplicación no debe generar cargos adicionales a la facturación preestablecida.
- Asimismo, se debe considerar que la instalación y capacitación (presencial o remota) de la aplicación y la administración web, será realizada en la Oficina de Telecomunicaciones ubicada en la sede central del DP.
- La OTE se encargará de suministrar una mesa de trabajo con red Wifi para el desempeño de las labores
- El tiempo máximo de Implementación será de 5 días hábiles.
- La capacitación estará dirigida para 03 servidores del Despacho Presidencial.
- La inducción sobre la aplicación y la consola de administración será de dos (02) días con tres (03) horas diarias.

REPORTES Y FACTURACIONES

- 22) El contratista deberá enviar un reporte mensual del tráfico de llamadas salientes de todas las líneas contratadas, en formato digital. Asimismo, un reporte de consumo mensual por cada línea contratada, donde deberá indicar la cantidad de datos consumidos en bytes y la cantidad de segundos en llamadas salientes.
- 23) El contratista deberá enviar las facturaciones mensuales a través de la mesa de partes virtual de la Oficina de atención al ciudadano del DP dirigido al Director de la Oficina de Abastecimiento del DP. Asimismo, deberá enviar una copia a los contactos autorizados vía correo electrónico.

d. Características técnicas del equipamiento móvil:

Categoría G1:

Categoría G1

SISTEMA OPERATIVO IOS 15 o superior

Categoría G1	
ACABADO	Azul, verde, negro, morado, color oro o color plata
CAPACIDAD DE MEMORIA INTERNA	128 GB o superior
PESO	250 gr. máximo
PANTALLA	Pantalla Súper Retina XDR OLED de 6.5 pulgadas o superior (diagonal) sin marco. Resolución de 2778 x 1284 píxeles a 458 ppi o superior.
RESISTENCIA	IP68: resistencia a salpicaduras, al agua y al polvo (hasta 30 minutos a una profundidad máxima de 6 metros)
CHIP	Chip A15 ó A16 Biónic, CPU de 8 núcleos, Neural Engine de 16 núcleos o superior.
MEMORIA EXTERNA	Opcional
CÁMARA	Sistema de cámaras pro ultra angular, gran angular y teleobjetivo. Zoom óptico 2x o superior, zoom digital de hasta 15x. Estabilización de imagen, lente de seis o más elementos, flash true tone. -Grabación de vídeo 4K a 24 cps, 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 1080p a 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 720p a 30 cps
CÁMARA FRONTAL	-Cámara de 12 MP -Apertura de f/2.2 o f/1.9 - Amplia gama de colores en fotos y Live Photos -HDR -Estabilización automática de imagen - Modo ráfaga - Retina Flash -Grabación de vídeo 4K a 24 cps, 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 1080p a 30 cps o 60 cps
CONECTIVIDAD	-5G (sub-6-GHz) con MIMO 4X4 -Gigabit LTE con MIMO 4X4 y LAA -Wi-Fi 6 802.11ax con MIMO -Tecnología inalámbrica Bluetooth 5.0 o superior -NFC con modo lectura -GPS, GLONASS, Galileo, BeiDou
SENSORES	Face ID, Giroscopio, Acelerómetro, Sensor de proximidad, sensor de luz ambiental, barómetro.
BATERÍA	-Batería de iones de litio -Carga inalámbrica -Tiempo de reproducción de Vídeo: 15 horas o superior -Tiempo de reproducción de audio: 70 horas o superior
ACCESORIOS	-Cable de USB-C a Lightning -Cargador

Categoría G2A:

Categoría G2A	
SISTEMA OPERATIVO	IOS 15 o superior
ACABADO	Blanco, azul, gris, negro, medianoche o verde
CAPACIDAD DE MEMORIA INTERNA	64 GB o Superior
PESO	175 gr. máximo
PANTALLA	Pantalla Súper Retina XDR OLED de 6.0 pulgadas o superior (diagonal) sin marco. Resolución de 2532 x 1170 píxeles a 480 ppi o superior.
RESISTENCIA	IP68: resistencia a salpicaduras, agua y polvo
CHIP	A15 ó A16 Bionic
CÁMARA	Sistema de dos cámaras de 12 MP, Ultra gran angular de $f/2.4$, Gran angular de $f/1.6$ o $f/1.5$ Flash True Tone, Estabilización de imagen, HDR. -Grabación de vídeo 4K a 24 cps, 25 cps, 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 1080p a 25 cps, 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 720p a 30 cps
MEMORIA EXTERNA	Opcional
CÁMARA FRONTAL	Cámara de 12 MP, apertura de $f/2.2$ o $f/1.9$, retina Flash, amplia gama de colores en fotos y Live Photos, HDR, estabilización cinemática, modo noche, deep fusión, o superior. -Grabación de vídeo 4K a 24 cps, 25 cps, 30 cps o 60 cps -Grabación de video HD de 1080p a 25 cps, 30 cps o 60 cps.
CONECTIVIDAD	-5G (sub-6-GHz) con MIMO 4X4 -Gigabit LTE con MIMO 4X4 y LAA -Wi-Fi 6 802.11ax con MIMO -Tecnología inalámbrica Bluetooth 5.0 o superior -NFC con modo lectura -GPS, GLONASS, Galileo, Beidou
SENSORES	Face ID, giroscopio, acelerómetro, sensor de proximidad, sensor de luz ambiental, barómetro.
BATERÍA	-Batería de iones de litio -Carga inalámbrica -Tiempo de reproducción de Vídeo: hasta 18 horas o superior -Tiempo de reproducción de audio: hasta 70 horas o superior
ACCESORIOS	-Cable de USB-C a Lightning -Cargador

Categoría G2B:

Categoría G2B	
SISTEMA OPERATIVO	Sistema Operativo Android 11 o superior
ACABADO	Negro, azul o gris
CAPACIDAD DE MEMORIA INTERNA	6GB RAM, 64GB almacenamiento interno o superior
PESO	Menor o igual a 210 gramos.
PANTALLA	LCD, AMOLED o SUPERAMOLED, 8.2 pulgadas o superior. Resolución: FHD+ 1080 x 2400 o superior
RESISTENCIA	IP53 o superior: resistencia a salpicaduras, agua y polvo
CPU	Octa Core (2.4GHz, 2.0 GHz o superior)
CÁMARA PRINCIPAL	50 MP + 8 MP + 5 MP o superior.
CÁMARA FRONTAL	16 MP o superior Apertura de f/2.2 o superior.
CONECTIVIDAD	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac; Bluetooth v5.0 o superior GPS con soporte A-GPS y/o GLONASS y/o BDS (BeiDou) y/o GALILEO NFC
SENSORES	Giroscopio, Sensor de proximidad, Sensor de luz ambiental, Sensor de huellas dactilares, acelerómetro, desbloqueo facial (opcional).
BATERÍA	4500 mAh o superior
ACCESORIOS	-Cable de datos -Cargador

Categoría G3:

Categoría G3	
SISTEMA OPERATIVO	Android 11 o superior
PROCESADOR	Octa-core (2.4 GHz, 1.90 GHz) o superior.
PANTALLA	LCD (TFT, IPS), PLS TFT LCD o OLED (AMOLED, SUPER AMOLED). 1080 x 2400 pixeles o superior 8.4 pulgadas o superior
ACCESORIOS	-Cable de datos -Cargador

Categoría G3	
FUNCIONALIDADES (opcional)	-Grabador de voz. -Reproductor de audio. -Grabador de video. -Reproductor de video. -Capacidad de almacenamiento de acuerdo a la memoria del equipo. -Soporta Configuración de cuentas de Correo electrónico. -Soporta navegación en Internet. -Soporta Mensajería instantánea. -Soporta Mensajería SMS. -Teclado QWERTY virtual
CAPACIDAD DE MEMORIA INTERNA	Memoria interna de 64 GB o superior, Memoria RAM 4 GB o superior
MEMORIA EXTERNA	Sí
CONECTIVIDAD	-GPS. -2G -3G -4G -Bluetooth v5 o superior -Wi-Fi 802.11 b/g/n; Wi-Fi Direct -USB Tipo C 2.0
CÁMARA	Cámara Triple, 50 MP + 5 MP + 2 MP o superior. Resolución para grabar video: FHD (1920 x 1080)@30fps
CÁMARA FRONTAL	Frontal 8 MP, f/2.2 o superior.

Categoría G4:

Categoría G4	
SISTEMA OPERATIVO	Android 11 o superior
PROCESADOR	Octa-core 2.0 GHz o superior.
PANTALLA	LCD (TFT, IPS) y/o PLS LCD y/o PLS TFT LCD y/o OLED (AMOLED, SUPER AMOLED). 720 x 1600 pixeles o superior 6.4 pulgadas o superior
ACCESORIOS	-Cable de datos -Cargador

Categoría G4	
FUNCIONALIDADES (opcional)	Grabador de voz. Reproductor de audio. Grabador de video. Reproductor de video. Capacidad de almacenamiento de acuerdo a la memoria del equipo. Soporta Configuración de cuentas de Correo electrónico. Soporta navegación en Internet. Soporta Mensajería instantánea. Soporta Mensajería SMS. Teclado QWERTY virtual
CAPACIDAD DE MEMORIA INTERNA	32 GB memoria interna, 4 GB RAM o superior
CONECTIVIDAD	GPS. 2G 3G 4G Bluetooth v5.0 o superior. Wi-Fi 802.11 b/g/n; Wi-Fi Direct USB Tipo C 2.0
CÁMARA	48 MP + 2 MP + 2MP o superior. Resolución para grabar video: FHD (1920 x 1080)@30fps.
CÁMARA FRONTAL	5 MP o superior.

Servicio técnico:

- 1) Para la gestión del servicio de las líneas móviles y sus servicios asociados, la Entidad designará a dos (02) representantes, a los cuales se le dará un usuario y password para la gestión en una web, en donde se pueda obtener información de la facturación del servicio, casos o tickets, entre otros. En caso que no pueda realizarse a través de la web, se podrá solicitar por los demás canales de atención como correo electrónico o Call Center.
- 2) Deberá contemplarse un servicio de atención al cliente (Call center) permanente por medio de un número vía línea fija y un número vía línea móvil, con disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, por veinticuatro (24) meses, a fin de realizar consultas técnicas, saldos, bloqueo de equipos por robo, soporte técnico en el manejo de los equipos, activación de roaming internacional y otras consultas en general.
- 3) El contratista deberá generar un Ticket de atención ante toda eventualidad, reclamo, avería, entre otros; ante la solicitud del personal responsable de la entidad.
- 4) El reporte de averías será gestionado por los contactos autorizados de la Oficina de Telecomunicaciones a través de la generación de un Ticket de

atención por cualquiera de los siguientes medios: Vía telefónica 24x7x365 (Call Center) y correo electrónico.

- 5) El contratista deberá contar con el servicio de recojo y envío de equipos (incluido los SIMCARD) por servicio técnico o reposición, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas. La entrega de estos equipos se hará al personal responsable de la OTE, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario computados desde el día siguiente de generado el ticket de atención y en la Sede de Palacio de Gobierno.
- 6) El Contratista deberá asegurar la atención para la solución de averías en caso de presentarse fallas de los componentes de la red indoor.

f. Garantía Comercial

- 1) La garantía para los teléfonos móviles será de 12 meses, para los cargadores será de 6 meses y para los demás accesorios que vienen incluidos en el pack del fabricante será de 3 meses.
- 2) El contratista, asumirá el costo por el servicio técnico de reparación del equipo celular que presente fallas ocasionadas por defectos del hardware o software y/o de fabricación, dentro del plazo de cobertura por garantía del equipo.
- 3) Si algún equipo de Categoría G1, G2, G3 y G4 tuviese el mismo desperfecto técnico en más de dos (02) oportunidades verificado por el servicio técnico del contratista y en menos de 90 días calendario, este será cambiado, sin costo alguno para la Entidad por un equipo de la misma categoría o superior en funcionalidades y características.
- 4) La garantía no cubre la inoperatividad, pérdida, y/o extravío de un equipo móvil, de responsabilidad del usuario. En estos casos, la OTE solicitará al Contratista la reposición del mismo, previa presentación del comprobante de pago de penalidad por reposición y si corresponde la denuncia policial; ante lo cual, el contratista repondrá un equipo de similares características o superior durante la vigencia del contrato.
- 5) Todas las reposiciones de SIMCARD, con o sin equipo, se realizarán sin costo para la Entidad, previa validación de los contactos autorizados de la OTE.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

- 5.1. El postor debe contar con la Resolución Ministerial y el contrato de concesión emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor del postor para brindar el servicio de Telefonía Móvil en el territorio nacional. Se requiere la copia simple o web oficial en donde se acredite lo mencionado.
- 5.2. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.

5.3. Se consideran servicios similares al servicio de Telefonía Móvil, los servicios de telefonía fija y/o satelital y/o plan de telefonía y datos y/o los servicios de telefonía móvil en general.

5.4. Deberá de estar habilitado para contratar con el estado.

5.5. Acreditación: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con copia simple de voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, constancia de conformidad o cancelación en el comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.6. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe corroborar 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

5.10. El proveedor deberá cumplir en la ejecución de la prestación con lo dispuesto en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo del Despacho Presidencial aprobado mediante la Resolución de Sub Secretaría General N° 000003-2021-DP/SSG de fecha 13 de enero de 2021. Asimismo, el proveedor se sujetará a otras disposiciones de seguridad internas vinculadas a evitar el contagio de COVID 19 (Protocolos) de corresponder.

6. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

6.1. Plazo:

El plazo para la implementación del servicio será como máximo 45 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato. La implementación del servicio incluirá: La entrega de la totalidad de equipos y accesorios correspondientes a la entrega inicial del contrato y la activación de los chips.

Culminada la fase de la implementación del servicio, los representantes del Contratista y de la Oficina de Telecomunicaciones, firmarán el Acta de Inicio

elaborada por la Oficina de Telecomunicaciones, con lo cual se dará por activado el servicio.

La activación del servicio será independiente a la implementación de la solución indoor, la misma que será implementada de ser requerida la cobertura en los ambientes necesarios.

El plazo para la instalación de la solución indoor y/o Wifi u otros, así como para la entrega de la información estipulada en el punto 7 "Entregables", será de 60 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de manera ininterrumpida, plazo que deberá ser computado a partir de la firma del Acta de Inicio del servicio elaborada por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial.

El tiempo máximo para la entrega de los 125 teléfonos y 5 adicionales, no deberá de exceder de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

El tiempo máximo para la entrega de todos los accesorios no deberá de exceder de cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

6.2. Lugar de entrega:

La entrega de la totalidad de equipos, accesorios y SIMCARDS a razón de inicio de contrato, reposición, entre otros; será en las instalaciones del Despacho Presidencial – Palacio de Gobierno Oficina de Telecomunicaciones ubicado en Plaza Mayor S/N, cercado de Lima, puerta de desamparados, esquina del Jr. Ancash con Jr. Carabaya de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.

7. ENTREGABLES

El contratista, deberá entregar al DP – OTE, la siguiente información:

7.1. Memoria Descriptiva en formato impreso y digital, que deberá contener lo siguiente:

- a. Diagrama de la red Indoor, indicando la topología de red y el listado de equipos activos de la BTS y sistemas de energía. Siempre y cuando se requiera una red indoor para el servicio.
- b. Informe de la calidad de señal en dBm (niveles de señal indoor) en las 03 sedes del Despacho Presidencial con la conformidad del personal de la OTE.
- c. Cuadro de escalonamiento de atención y soporte dedicado.
- d. Contacto del personal responsable para las coordinaciones tanto de facturación y documentación del servicio, cobranzas, servicios post-venta, averías, reclamos, cambio de equipos, servicio técnico, altas nuevas, soporte de datos y otros.

7.2. Copia del detalle de precios unitarios presentado a la entidad a la firma del contrato.

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

- 8.1. La Conformidad será otorgada por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- 8.2. La emisión de conformidad no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos el cual será de 365 días calendario desde la firma del contrato.
- 8.3. Al término del contrato se elaborará un Acta de cierre de contrato estipulando la culminación y el no adeudo de pagos por servicios, penalidades y/o otros.
- 8.4. La conformidad mensual de los servicios de telefonía móvil estará bajo responsabilidad de la Entidad dado por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial.

9. FORMA DE PAGO

- 9.1. El pago se realizará en forma mensual, en moneda nacional, en veinticuatro (24) pagos prorrateados, considerando en la facturación correspondiente la fecha de inicio y término de la prestación de manera mensual; la entidad pagará la contraprestación a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

- 9.2. El inicio del periodo de facturación, se computará a partir de la firma del Acta de Inicio de Servicio.

El contratista, deberá remitir una única factura global, detallando mediante el costo de servicio prorrateado de veinticuatro meses (24) por el monto total contratado, el mismo que se remitirá en medio digital dirigido al sistema de mesa de partes virtual del Despacho Presidencial ubicado en la siguiente dirección web: <https://tramite.presidencia.gob.pe>

Asimismo, se deberá enviar la información, con el fin de realizar los procesos de conformidad del servicio, a los correos electrónicos:

- daquirre@presidencia.gob.pe
- pfloresb@presidencia.gob.pe

- 9.3. El contratista deberá remitir mensualmente adjunto a la facturación correspondiente el detalle de los costos, minutos consumidos y consumo de plan de datos de cada una de las líneas del servicio contratado a los correos electrónicos: daquirre@presidencia.gob.pe y/o pfloresb@presidencia.gob.pe

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La Penalidad por Mora, se aplicará conforme al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos

efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Según lo previsto en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones.

Para tal efecto la Entidad, aplicará penalidad en los siguientes casos:

- 11.1 Se procederá a aplicar una penalidad, en el caso que no haya cumplimiento de los plazos en la atención sobre reposición de equipo celular/SIMCARD por robo, extravío, avería, exoneración, entre otros; aplicándose la siguiente fórmula de penalización:

$$\text{Penalidad} = \frac{(\text{tiempo de no cumplimiento en días}) \cdot (\text{CM})}{60}$$

UIT= Unidad Impositiva Tributaria

CM= Costo mensual de servicio, plan o de alquiler de equipo por categoría

El tiempo de interrupción será contabilizado a partir de la generación del ticket vía telefónica y/o email, posterior al plazo de 04 días hábiles que se otorgará excepcionalmente y como máximo para la atención requerida y culminará una vez enviada la conformidad, para lo cual, el contacto autorizado de la OTE remitirá vía correo electrónico el tiempo en minutos de la no recepción del equipo o SIMCARD solicitado en la reposición.

El inicio del conteo del plazo de atención se realizará a partir de la generación de un ticket de atención en donde se describa el pago de la reposición correspondiente.

Estas penalidades corresponden a un servicio no dado por el contratista, por lo tanto, son adicionales al derecho que tiene el DP del no pago del servicio no recibido.

12. CONFIDENCIALIDAD

- 12.1 El proveedor guardará la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso relacionado a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- 12.2 Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con el servicio.
- 12.3 El proveedor está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de las unidades ejecutoras o por mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables del Sector Telecomunicaciones.
- 12.4 El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Despacho Presidencial a los que tenga acceso durante la ejecución del presente

contrato. En tal sentido, el contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la entidad. Asimismo, el contratista y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la entidad, no pudiendo el contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con:</p> <p>Resolución Ministerial y el contrato de concesión emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor del postor para brindar el Servicio de Telefonía Móvil en el territorio nacional</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del oficio del MTC que contenga las concesiones vigentes y/o link de la página web del MTC, donde se visualice las concesiones vigentes del operador y/o copia de la publicación en el diario oficial El Peruano del otorgamiento de la concesión a favor del participante.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,200,000.00 (Un millón doscientos 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Telefonía fija y/o satelital y/o plan de telefonía y datos y/o los servicios de telefonía móvil en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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</p>

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.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Resolución Ministerial y el contrato de concesión emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor del postor para brindar el Servicio de Telefonía Móvil en el territorio nacional</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del oficio del MTC que contenga las concesiones vigentes y/o link de la página web del MTC, dónde se visualice las concesiones vigentes del operador y/o copia de la publicación en el diario oficial El Peruano del otorgamiento de la concesión a favor del participante.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000 (Ciento quince mil con 00/100 Soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Telefonía fija y/o satelital y/o plan de telefonía y datos y/o los servicios de telefonía móvil en general.</p> <p><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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

(...)

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

- 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.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de instalación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada, en la cual se consigne la mejora ofertada.	<p>De 39 hasta 44 días calendario:</p> <p style="text-align: right;">04 puntos</p> <p>De 33 hasta 38 días calendario:</p> <p style="text-align: right;">07 puntos</p> <p>De 32 días calendarios a menos:</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**, para la contratación del servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos en forma mensual, en moneda nacional, en veinticuatro (24) pagos prorrateados, considerando en la facturación correspondiente la fecha de inicio y término de la prestación de manera mensual; la entidad pagará la contraprestación a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 24 meses, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de manera interrumpida, plazo que deberá ser computado a partir de la firma del Acta de Inicio del servicio, elaborada por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El tiempo máximo de entrega de la totalidad de los teléfonos celulares y accesorios no deberá exceder de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴

ANEXOS

¹⁴ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 007-2023-DP-1**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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 007-2023-DP-1

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° 007-2023-DP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Telefonía Móvil para el Despacho Presidencial, 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° 3 – A

DECLARACIÓN JURADA
CÁLCULO DE PENALIDADES DE EQUIPOS ALQUILADOS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**Presente.-

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

PRECIO DE EQUIPOS MÓVILES OFERTADOS

	G1	G2A	G2B	G3	G4
PRECIO (S/)					

CÁLCULO DE PENALIDAD

MES	PENALIDAD (%)	G1 (S/)	G2A (S/)	G2B (S/)	G3 (S/)	G4 (S/)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
13						
...						
CÁLCULO DE PENALIDAD						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1

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 24 meses, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de manera interrumpida, plazo que deberá ser computado a partir de la firma del Acta de Inicio del servicio, elaborada por la Oficina de Telecomunicaciones del Despacho Presidencial, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El tiempo máximo de entrega de la totalidad de los teléfonos celulares y accesorios no deberá exceder de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Firma]

[Firma]

[Firma]

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° 007-2023-DP-1**

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

NO LLENAR, NO CORRESPONDE**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 007-2023-DP-1

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.



NO LLENAR, NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

NO LLENAR, NO CORRESPONDE**ANEXO N° 10**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1**Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

NO LLENAR, NO CORRESPONDE

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-DP-1

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.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]