

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA
MÓVIL (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RUC N° : 20131370645
Domicilio legal : Jr. Junin N° 319 - Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 3115930
Correo electrónico: : arodriguezm@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación del servicio de telefonía móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0016-2024-EF/43.03, el 14 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: 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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, contados desde el día siguiente de suscripción del acta de inicio de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de instalación:

El plazo de implementación de las herramientas monitoreo gps y formulario de visitas, agenda telefónica y administración del reporte de servicios, es de 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, luego del cual se suscribirá un Acta de implementación de las herramientas.

Plazo de entrega de equipos:

El plazo de entrega de los equipos hasta 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Luego de la entrega de los equipos, se dispondrá como máximo de 10 días calendario para configuración y distribución de los equipos, al término del cual se suscribirá el Acta de inicio de servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: arodriguezm@mef.gob.pe.

Importante

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

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería. - Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 001-2024-EF/47.01 "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/43.01 – que aprobó el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2024 de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 009 Ministerio de Economía y Finanzas.
- Ley de Telecomunicaciones, su reglamento y modificaciones.
- Ley N° 28999 de Portabilidad numérica en el servicio público móvil y su reglamento
- El costo del presente servicio no puede exceder lo señalado en la Ley N° 31953 "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024", Artículo 11. Medidas en materia de bienes y servicios, teniendo en cuenta, además, las disposiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 006-2024 "Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la sostenibilidad fiscal, el equilibrio presupuestario y la eficiencia de gasto público".
- Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/OSIPTEL, Texto Único Ordenado de las Condiciones de uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
- Resolución del Consejo Directivo N° 151-2023-CD/OSIPTEL.
- Proveído N° 016-2024-EF/43.03 – Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 075-2024-EF/43.01, que designa al Comité de Selección

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

³ 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/>

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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. (**Anexo N° 07**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Folletos, brochures, certificados, catálogos, instructivos, hojas de datos y/o manuales técnicos de los equipos de los modelos 1, 2, y 3, de acuerdo a lo señalado en el **Anexo A** "Cuadro de cumplimiento de características técnicas de los equipos terminales móviles ofertados" de los términos de referencia, que demuestre el cumplimiento de características técnicas de los equipos terminales móviles ofertados, indicando la marca, modelo de los equipos, dichos documentos se deben presentar en idioma castellano o en su defecto, acompañado de traducción.
Solo se aceptará carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante o representante acreditado en el país, cuando se sustente alguna característica solicitada que no se encuentren en los documentos mencionados; asimismo, se precisa que la acreditación debe ser emitida al postor y no a la Entidad.
- k) Copia del título profesional del técnico residente.
- l) Copia de certificados o constancias de trabajo del técnico residente.
- m) Nombre, DNI, números de contacto y correo electrónico del coordinador para las actividades previas al inicio de servicio.
- n) Número telefónico gratuito, número de mensajería instantánea y correo electrónico del servicio técnico.
- o) Nombre, número telefónico y correo electrónico del Asesor de servicios.
- p) Las direcciones de los locales de servicio técnico que tuviera en los departamentos, es decir donde el operador cuente con este servicio.
- q) Cuadro de costos de reposición de los equipos terminales móviles de acuerdo al modelo.
- r) Lista de los países con cobertura para llamadas a destinos internacionales desde el Perú sin costo adicional que el Contratista tenga permitidos, según lo señalado en el literal b), del numeral 5.1.3. de los términos de referencia.
- s) El Contratista deberá presentar las tarifas para los destinos a llamadas satelitales, rurales y cualquier otro servicio de voz que no esté incluido en la descripción del literal c), del numeral 5.1.3. de los términos de referencia.
- t) Límites de la cobertura por roaming internacional sin costo para la Entidad y lista de los países con convenio de roaming internacional sin costo adicional, según lo señalado en el literal d), del numeral 5.1.6. de los términos de referencia.
- u) Costo de los paquetes de voz y datos por roaming internacional de las diferentes zonas mundiales, señalado en el literal h), del numeral 5.1.6. de los términos de referencia.
- v) Póliza por deshonestidad.
- w) Póliza por responsabilidad civil.
- x) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, para todo el personal que ingrese a realizar trabajos en la Entidad.
- y) Declaración Jurada indicando que cumple con las disposiciones regulatorias del sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a la adopción de medidas y procedimientos destinados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, según lo señalado en el numeral 7.1.2. de los términos de referencia.
- z) Estructura de costos de los servicios que brindará, como el ejemplo que se muestra en el **ANEXO C** de los Términos de Referencia.

Importante

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del MEF - Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 274 - Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

En caso se dicten medias de aislamiento social obligatorio y/o cualquier otra disposición que implique la suspensión de la atención de la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio, sito en Jirón Junín N° 319,

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

edificio Central, piso 6.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

No aplica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos iguales mensuales de manera mensual, al Código Interbancario (CCI) del Contratista en la moneda de Sol, luego de emitida la conformidad del servicio y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Abastecimiento previo visto de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentación de los entregables.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en el Jr. Lampa N° 594 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.m. – 4:30 p.m. de lunes a viernes, o ventanilla electrónica de la Entidad.
<https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>.

En el primer comprobante de pago se podrá realizar el prorrateo de los servicios consumidos, alquiler, etc., en caso el servicio se empiece a brindar antes o después del ciclo de facturación del Contratista. Ello también aplica para el último comprobante de pago que el Contratista deberá presentar a la fecha de culminación del contrato.


**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


Firmado Digitalmente por LIZONDE ALEJANDRO Trinidad Maura FAU
20131370645 soft
Fecha: 30/05/2024 17:25:38 COT
Motivo: Doy V° B°


Firmado Digitalmente por PASQUEL SANTILLAN Dino Alejandro FAU
20131370645 soft
Fecha: 30/05/2024 19:00:45 COT
Motivo: Firma Digital

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Telefonía Móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Economía y Finanzas es el encargado de planear, dirigir y controlar los asuntos relativos a presupuesto, tesorería, endeudamiento, contabilidad, política fiscal, inversión pública y política económica y social. Asimismo, diseña, establece, ejecuta y supervisa la política nacional y sectorial de su competencia asumiendo la rectoría de ella. En ese sentido, la ENTIDAD, el presente proceso busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, así como mantener la comunicación telefónica en forma inmediata entre funcionarios y personal de la Entidad, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

3. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión de los Servicios Generales y de Acondicionamiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

La Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante LA ENTIDAD) requiere contratar el Servicio de Telefonía Móvil para elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño del trabajo de los servidores que atienden al público y a las diferentes unidades ejecutoras del país.

4.2 Objetivo específico

Contar con el servicio de Telefonía Móvil para la atención del público en general, lo cual redundará en el mejor desempeño de las funciones de los servidores de la Entidad y por consiguiente, el mejor servicio a los ciudadanos.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio constará de líneas de voz y datos, así como de equipos terminales móviles en modalidad de alquiler. Tendrá servicio de roaming internacional en determinadas líneas y contará con cobertura nacional de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.1.16. También se requiere algunas herramientas de administración que se describen en los presentes términos de referencia.

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio total consta en total de 694 equipos terminales móviles en modalidad de alquiler, dividido en tres (03) modelos de equipos. Se debe mantener la numeración de las líneas del actual servicio que cuenta la Entidad. El servicio debe incluir las herramientas de agenda telefónica, Monitoreo GPS, Formulario de visitas y Administrador del reporte de servicios. Todas estas herramientas son propiedad del Contratista. También se debe incluir el servicio roaming internacional.

Para ello, LA ENTIDAD contratará los servicios de un Operador de Telefonía Móvil (en adelante, EL CONTRATISTA), que deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

5.1.1 CANTIDADES DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES POR MODELO

La siguiente es la cantidad de equipos requeridos para el Servicio de telefonía móvil:

NÚMERO DE EQUIPOS POR MODELO		
Modelo 1	Modelo 2	Modelo 3
27	63	604
TOTAL EQUIPOS	694	

5.1.2 CARACTERÍSTICA DE LOS EQUIPOS TERMINALES MÓVILES

Todos los equipos terminales móviles deberán recibir actualizaciones de seguridad durante la ejecución del contrato, de acuerdo a lo que permita cada modelo de equipo propuesto por el contratista.

Los equipos terminales móviles no deberán tener un tiempo de ingreso en el mercado local mayor a catorce meses, contabilizado desde la fecha de convocado el procedimiento de selección, lo cual será verificado por la coordinación de Servicios Generales de la Entidad. Los equipos móviles deberán ser de primer uso.

Los equipos terminales móviles deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

	Característica	Modelo 1	Modelo 2	Modelo 3
RED	Red 2G	Sí	Sí	Sí
	Red 3G	Sí	Sí	Sí
	Red 4G	Sí	Sí	Sí
GRADO DE PROTECCIÓN	IP67/ IP68	IP68	IP68	-
PANTALLA	Tamaño (pulgadas)	6.1	6.2	6.49 o superior
	Tipo	Super retina XDR, Pantalla siempre activa	Dynamic LTPO AMOLED 2X, Pantalla siempre activa	LCD a 120hz o IPS LCD a 120Hz o LTPS a 120Hz
	Protección	-	Corning Gorilla Glass o Gorilla Armor	-
PLATAFORMA	Sistema Operativo (*)	iOS	Android	Android
	CPU o procesador	6 núcleos	Octa-core u 8 núcleos	Octa-core u 8 núcleos
	Tienda aplicaciones	AppStore	PlayStore	PlayStore
MEMORIA		256 GB	256 GB, 8 GB de RAM	256 GB, 8 GB RAM

CÁMARA PRINCIPAL		Sí	Sí	Sí
CÁMARA DELANTERA		Sí	Sí	Sí
FUNCIONES DE CONECTIVIDAD	Wi-Fi	Sí	Sí	Sí
	Bluetooth	Sí	Sí	Sí
	GPS	Sí	Sí	Sí
SENSORES	Identificación del rostro	Sí	Opcional	Opcional
	Lector de huellas	Opcional	Sí	Sí
	Acelerómetro	Sí	Sí	Sí
	Giroscopio	Sí	Sí	Sí
	Compass o brújula	Opcional	Opcional	Sí
	Proximidad	Sí	Sí	Sí
BATERÍA		Reproducción de video: 23 horas	4000 mAh	5000 mAh

5.1.3 SERVICIO DE VOZ

- EL CONTRATISTA deberá suministrar el servicio de llamadas de voz de manera ilimitada a cualquier destino y operador, en todas las líneas contratadas de los modelos 1, 2 y 3. El servicio de llamadas de voz incluirá los destinos móviles, fijo, nacional e internacional.
- El servicio de llamada de voz a destino internacional deberá ser por la ruta internacional del Contratista, debiendo estar restringido por el CONTRATISTA el uso de los códigos de otros operadores y el bloqueo de la salida internacional para las líneas que indique la ENTIDAD. El bloqueo de salida internacional a las líneas se podrá retirar cuando la ENTIDAD lo solicite. La ENTIDAD no se responsabilizará de cobros que pudieran llegar de otros operadores de Larga Distancia. Quedan excluidas las llamadas a los destinos internacionales que posean sólo enlaces satelitales. Las llamadas a destinos internacionales serán los que el Contratista tenga permitidos, dicha lista deberá ser presentada a la firma del contrato.
- Las líneas de los equipos modelo 1, están orientado a atender a la Alta Dirección de la Entidad, por lo que el servicio de voz no deberá tener restricción alguna. Inclusive deberá poder llamar a destinos satelitales internacionales y rurales. Para ello, el Contratista deberá permitir en estas líneas consumos a esos destinos, los que, de generar otros costos, deberán enviarse en una factura adicional. El costo de estos servicios adicionales, estará cubierto por el marco presupuestal del servicio de roaming internacional, señalado en el literal e), del numeral 5.1.6. En este sentido, el Contratista deberá presentar a la firma del contrato, las tarifas adicionales referidos a llamadas satelitales, rurales y cualquier otro servicio que no esté incluido en el contrato y a los que tuviera acceso el Contratista.
- Se desea que la segunda llamada a un número del contrato, suene ocupado, o que haya un mensaje señalando que el número está ocupado o alguna otra opción que puedan brindar el contratista, para que no haya la percepción que no se

responden las llamadas y nos genere quejas; este pedido evitará que el timbrado de la segunda llamada interrumpa al usuario la comunicación que tiene en curso si hay insistencia en el timbrado.

- e) El Contratista deberá garantizar la priorización de llamadas de altas autoridades del Estado del Sistema "Red Especial Terrestre de Comunicaciones en Emergencia" (RECSE), en las líneas de los equipos Modelo 1, a fin de dar cumplimiento al Decreto supremo N° 051-2010-MTC que aprueba el "Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en emergencia".

5.1.4 SERVICIO DE DATOS

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- El plan de datos o tráfico de internet mensual debe ser ilimitado en el navegador del mismo equipo para el total de líneas.
- Todas las líneas deben tener servicio de datos para compartir por Wi-Fi o con cable USB desde los equipos celulares hacia una laptop, por necesidad de servicio.
- Se precisa que el uso de los siguientes aplicativos no debe ser restringido:
 - i. Mensajería instantánea: WhatsApp como mínimo (incluyendo video).
 - ii. Videoconferencia: Meeting o Teams como mínimo.

B. CARACTERÍSTICAS DE INTERNET PARA COMPARTIR

- a) MODELO 1: Se requiere que seis (06) líneas tengan servicio mensual de internet para compartir de mínimo 60 GB cada uno y veintiún (21) líneas con servicio mínimo de 35 GB cada uno.
- b) MODELO 2: Se requiere sesenta y tres (63) líneas con servicio mensual de internet para compartir de mínimo 30 GB cada uno.
- c) MODELO 3: doscientos treinta y un (231) líneas con servicio mensual mínimo de internet para compartir de 20 GB cada uno y trescientos setenta y tres (373) líneas que estarán en provincia, con servicio mensual mínimo de internet para compartir de 30 GB cada uno.
- d) Se requiere 100 bonos de 1 GB distribuibles (unitarios o agrupados) para recarga de datos en cualquiera de las líneas que la ENTIDAD determine en el transcurso del mes. Estos bonos se utilizarán cuando la línea consuma el servicio internet que se usará para compartir. Se podrá asignar varios bonos a una misma línea en el mes de servicio que serán solicitados al centro de atención o asesor de servicios del Contratista.
- e) También se requiere cinco (05) líneas (sólo simcards) con servicios de datos 4G de 30 GB cada uno que serán instalados en tablets, y, opcionalmente, sólo si el operador cuenta con el servicio, se podrá habilitar el servicio Roaming internacional de datos sobre estas líneas si la Entidad lo requiere.

5.1.5 SERVICIO DE MENSAJES DE TEXTO

- a) El servicio deberá incluir el envío 500 de mensajes de texto (SMS) a nivel nacional para todas las líneas de manera mensual, sin costo adicional.
- b) Los mensajes de texto SMS con destino comercial o de entretenimiento, como son los horóscopos, concursos de televisión, telepódromos y otros, deberán estar

restringidos en todas las líneas, puesto que estos servicios no tienen propósito laboral.

- c) El Contratista deberá brindar también un servicio de plataforma de envío de mensajes de texto masivos a través de una página web, a líneas celulares de cualquier operador nacional. Se requiere como mínimo 100,000 mensajes que serán usados en el transcurso de la ejecución del servicio contratado. El servicio de mensajería de texto debe permitir insertar un link dentro del mensaje de texto a fin de redireccionar el mensaje a una página WEB que defina la Entidad. Es deseable que se pueda contabilizar los mensajes de texto leídos por los usuarios, pero no es una exigencia.

5.1.6 SERVICIO ROAMING INTERNACIONAL

- a) El roaming internacional en todos los servicios brindados (voz, datos y sms) que represente costo adicional para la Entidad, deberá estar inactivo en todas las líneas contratadas.
- b) Los usuarios deben acceder al servicio Roaming internacional sin costo adicional por su activación, previa autorización de LA ENTIDAD.
- c) La habilitación del servicio roaming internacional será autorizado por la Entidad al correo electrónico que el CONTRATISTA designe u otro medio escrito, como una aplicación de mensajería instantánea y debe ser sólo por el periodo que la ENTIDAD comunique.
- d) La ENTIDAD debe gozar de los convenios internacionales que el CONTRATISTA tuviera en este servicio, para la eliminación del cobro por Roaming Internacional de su red, es decir sin costo para la Entidad. El Contratista comunicará a la firma del contrato los límites de la cobertura internacional sin costo para la Entidad, además la Entidad también deberá acceder a promociones de roaming internacional que pueda tener el Contratista.
- e) Para otros destinos, fuera de los países con roaming internacional sin costo para la Entidad, o para el caso de mayor necesidad de servicio respecto al límite de la cobertura internacional sin costo para la Entidad, el Contratista debe considerar la cantidad de S/. 20,000.00 destinado para el roaming internacional requerido por todo el período del servicio, que se utilizará descontando el consumo mensual usado (datos, voz y SMS), al precio comercial preferencial de destino del CONTRATISTA hasta agotar dicho monto y también servirá para el pago, si hubiera, de llamadas a destinos satelitales internacionales y rurales. De este monto sólo se pagará por el servicio consumido.
- f) El requerimiento de activación de roaming internacional a las líneas será determinado por La Entidad de acuerdo a sus necesidades de servicio en el transcurso de la vigencia del plazo contractual. También es importante señalar que la desactivación del servicio roaming internacional será en la fecha solicitada por LA ENTIDAD. No se reconocerán los cobros que pueda hacer el Contratista por este servicio si fue realizado fuera del periodo solicitado. Tampoco se reconocerán pagos por los días que este servicio no funcione, de ser el caso, sin perjuicio de la penalidad por la demora en la atención, de corresponder.

- g) Se precisa que el servicio local se debe restablecer apenas el funcionario regrese a territorio peruano (datos, voz y SMS), es decir, los servicios deberán funcionar inmediatamente cuando se encienda el equipo en Perú para mantener la continuidad del servicio.
- h) Para el roaming internacional fuera del servicio sin costo para la Entidad, el Contratista presentará para la firma del contrato, el costo de los paquetes de voz y datos de las diferentes zonas mundiales, sin perjuicio que, al momento de una solicitud de activación del servicio, la Entidad deberá gozar de las promociones de menor costo que tuviera el Contratista.
- i) El consumo del servicio roaming internacional se facturará en un comprobante separado.

5.1.7 HERRAMIENTAS Y APLICACIONES

Las siguientes herramientas las desarrollará el Contratista.

5.1.7.1 HERRAMIENTAS DE MONITOREO GPS Y FORMULARIO DE VISITAS

- a) Estas herramientas servirán para monitorear, consultar y gestionar en línea la ubicación GPS de y Formulario de visitas a las Entidades a través de mapas para los usuarios del modelo 3 que laboran en provincia. Los usuarios de provincia son 373 y de ellos, sólo se requiere el monitoreo GPS y el formulario de visitas para 73 equipos, para los otros 300 equipos de este grupo de provincia sólo se requiere el monitoreo GPS.
- b) Las características de estas herramientas se encuentran descritas en el ANEXO B del presente Términos de referencia.
- c) La Entidad brindará todas las facilidades para la correcta implementación.
- d) La implementación de la herramienta de monitoreo GPS y Formulario de visitas se hará en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y se reportará cualquier incidencia a la Coordinación de Servicios General de la Oficina de Abastecimiento, con fines de control del servicio.
- e) Las herramientas deben actualizarse de manera automática, sin necesidad que el usuario lo haga.
- f) La funcionalidad de monitoreo GPS o de geolocalización debe seguir ejecutándose en segundo plano para no afectar ni interrumpir la localización. El contratista debe mantener almacenada la información de monitoreo GPS y Formulario de Visitas por lo menos de los últimos seis (06) meses, de los días lunes a domingo. La frecuencia de monitoreo puede configurarse de 5 minutos a más, de acuerdo a la coordinación que se haga cuando se implemente el servicio. El Contratista implementará el método de funcionamiento necesario a fin que el aplicativo de monitoreo GPS trabaje de manera automática, sin que el usuario deba configurarlo manualmente.
- g) La asistencia técnica en relación a las diferentes incidencias de carácter técnico de la herramienta de monitoreo GPS y Formulario de Visitas, como consultas, fallas o averías (en el aplicativo), deberá ser realizada por el soporte técnico

especializado del CONTRATISTA, cuando así sea requerido por la Entidad. Este soporte técnico deberá ser cubierto por el CONTRATISTA sin costo adicional para la ENTIDAD.

- h) Se requiere además 120 horas de programación sin costo adicional para la Entidad, que serán usadas posteriormente, para mejoras que se pudieran requerir en las herramientas solicitadas de control de visitas y monitoreo GPS, tales como modificación de las tareas, cuadros, estilo de reportes, etc. durante la ejecución del servicio.
- i) El Contratista no utilizará estas horas del literal h) para solucionar problemas que se presentasen en la herramienta, si producto de la actualización del software de los equipos, por ejemplo, hubiera modificación en la integración y funcionamiento de la herramienta.

5.1.7.2 HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DEL REPORTE DE SERVICIOS

- a) Esta herramienta sirve para hacer consultas detalladas del consumo de los servicios de las líneas contratadas, como los minutos, datos, SMS y roaming, de manera local en un servidor propiedad de la ENTIDAD.
- b) El CONTRATISTA deberá proporcionar una herramienta por el tiempo que dure el contrato y será para la cantidad total de 694 líneas del servicio y las que pudiesen aumentar en el tiempo por necesidad de servicio. Para las licencias de la herramienta, el Contratista debe considerar como mínimo 150 adicionales para mantener en la herramienta el histórico de cambio de usuarios y de líneas.
- c) Dicha herramienta debe permitir importar los archivos detallados de servicios del mes que terminó con los registros de llamadas, tráfico de internet, SMS y roaming internacional en formato de texto, CSV o Excel, que proporcionará el CONTRATISTA, solicitado en el numeral 7.5.
- d) La herramienta debe permitir visualizar y exportar de manera amigable el reporte de llamadas de cada línea por nombre de usuario, número de línea, Dirección General, generando reportes consolidados, detallados, por destino (Llamadas Locales, Celulares, Nacionales, Internacionales, Servicios especiales como Roaming, entre otros), por fecha, etc., mostrando resúmenes ejecutivos de consumo de las líneas, con el fin de tener estadísticas de los servicios consumidos en el tiempo. Este requerimiento se precisa para que la ENTIDAD pueda generar data resumida e histórica.

5.1.7.3 HERRAMIENTA AGENDA TELEFÓNICA

- a) Se requiere una aplicación de agenda telefónica que funcione en cada uno de los equipos de los modelos 2 y 3 como mínimo y se pueda incluir a todos los números de las líneas del contrato. Se requiere poder formar un grupo separado para los usuarios de provincia.
- b) Los contactos se actualizarán de manera automática y segura en los equipos cuando se haga una sincronización o se abra el aplicativo.
- c) Dicha aplicación de agenda telefónica podrá estar alojado en un servidor en la nube del Contratista.

5.1.8 SOPORTE TÉCNICO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Contratista deberá brindar el servicio de atención al cliente las 24 horas del día, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos terminales móviles, saldos y límites de consumo, y otras consultas en general.

El Contratista deberá contar con servicio de soporte técnico que atenderá las averías o robos reportados de lunes a domingo, incluyendo feriados, desde las 08:00 am hasta las 10:00 pm. por medio de un número telefónico gratuito, por correo electrónico u otro medio escrito, como una aplicación de mensajería instantánea que será proporcionado en la documentación para la firma del contrato, a fin de reportar problemas con los equipos terminales y/o de conectividad a la red celular o servicios contratados. El Contratista también deberá presentar a la firma del contrato, el número telefónico y correo electrónico de un Asesor de servicios para la atención o reparación de fallas y asistencia técnica, de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas y sábados de 8:30 a 13:00 horas. La falta reiterada de respuesta de un asesor de servicios o de quien lo represente, será motivo de solicitud de cambio por otro asesor de servicios.

El Contratista deberá permitir en cualquier momento, a solicitud de LA ENTIDAD, la variación de los servicios, como activación del Roaming Internacional, bonos de datos sin costo, cambio de número de línea, restricción de llamadas salientes internacionales, etc., sin que ello signifique ningún costo para la ENTIDAD. Este párrafo está referido a la acción de activación de servicios, más no al consumo que se genere del servicio.

El CONTRATISTA debe asumir por garantía, el costo por el servicio de reparación del equipo terminal móvil ocasionado por desprogramación y/o defectos o fallas de fabricación durante la vigencia del contrato. El Servicio Técnico del Contratista, validará si el equipo presenta defectos o fallas de fabricación. La garantía sobre el equipo se pierde en casos de golpes, ingreso de líquido, así como cualquier afectación al equipo imputable al usuario o terceros. En estos casos la reparación del equipo tendrá un costo, el mismo que será asumido por la Entidad con cargo al usuario final.

a) **SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER NIVEL:**

Se considerará como servicio de primer nivel las que se pueden resolver vía remota con los siguientes niveles de urgencia:

- Tiempo de atención normal: Tiempo de atención de seis (06) horas hábiles, en el horario de 8:30 am a 6:00 pm, computadas desde que la solicitud es formulada por la ENTIDAD. Pedidos similares a los siguientes: pedido de reporte de consumos de una línea, verificación de líneas cuando no funciona la casilla de voz o los SMS, activación o desactivación del servicio de llamadas de larga distancia internacional, Activación del servicio roaming internacional, consultas sobre funcionamiento de servicios, falla de geolocalizador o no registro de visita.
- Tiempo de atención urgente: El contratista deberá atender las solicitudes en el plazo máximo de cuatro (04) horas hábiles, en el horario de 8:30 am a 6:00 pm, computadas desde que la solicitud es formulada por la ENTIDAD. Se considerará como servicio de primer nivel con tiempo de atención urgente a pedidos como los siguientes: Asignación de bonos de datos, cambio de número de una línea, pedido de código pin o puk, falla de las llamadas salientes o entrantes, asignación de un número a un nuevo simcard.

- Tiempo de atención muy urgente: El Contratista deberá atender las solicitudes en el plazo máximo de tres (03) horas en el horario de 8:30 am a 10:00 pm, computadas desde que la solicitud es formulada por la ENTIDAD. Se considerará como servicio de primer nivel con tiempo de atención muy urgente a pedidos similares a los siguientes: Atención del servicio roaming internacional cuando no funcionó en el país de destino en cualquier línea del contrato, bloqueo de línea por pérdida o robo y cualquier servicio requerido si se tratase de los siguientes funcionarios: Ministro, Viceministros, Jefe de Gabinete y Secretario General.
- b) **SOPORTE TÉCNICO DE SEGUNDO NIVEL:** Si la falla o pedido de servicio no se pudiera resolver de manera remota, el CONTRATISTA brindará el soporte técnico de segundo nivel, que implica el servicio de recojo y devolución de equipos terminales móviles en las oficinas de LA ENTIDAD o la atención de especialistas a un problema presentado en los demás servicios contratados que no puede ser resuelto inmediatamente, como una falla de alguna herramienta por una actualización del sistema operativo de un celular, falla de cobertura, por ejemplo, con un plazo de 5 días hábiles como máximo para la solución. La atención de una falla de segundo nivel se realizará de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 06:00 p.m.
- c) La no atención de reportes de fallas y solicitudes dentro de los plazos señalados, será reportado a la Oficina de Abastecimiento de LA ENTIDAD para su penalización correspondiente, de acuerdo al numeral 7.7.2 "Otras penalidades".
- d) El soporte técnico en general, es para todo el servicio contratado, como el Soporte a la herramienta de administración de reportes de servicios, agenda telefónica y la herramienta de monitoreo GPS y Control de visita. Cualquier cambio o configuración que el Contratista deba hacer en los servicios mencionados en este numeral para su buen funcionamiento, será asumido por El CONTRATISTA, sin costo para LA ENTIDAD.

5.1.8.1 SOPORTE TÉCNICO EN LIMA

- a. El Contratista brindará soporte de configuración de los equipos con los servicios básicos, como correo institucional, aplicaciones de mensajería, videoconferencia, etc., con apoyo, por caso excepcional de inicio de contrato, de un grupo de soporte técnico del CONTRATISTA en la cantidad que se considere necesario para que el cambio tecnológico no constituya un problema para los usuarios de la ENTIDAD ni signifique interrupción de los trabajos y haya continuidad del servicio.
- b. De tratarse de un soporte técnico de segundo nivel, como una falla de equipo, el servicio de recojo de equipos terminales móviles para mantenimiento se realizará en la Coordinación de Servicios Generales ubicado en Jr. Lampa 510, Cercado de Lima, de lunes a viernes, desde las 8:30 am hasta las 18:00 horas. Se podrá modificar la dirección de entrega o recojo si, por necesidad de servicio, el área usuaria cambiase de local.
- c. Para una falla de **segundo nivel**, el Contratista deberá dar solución a los problemas reportados por la ENTIDAD en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, computados desde que la falla es reportada a la ENTIDAD.

5.1.9.2 SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE PROVINCIA (CONECTAMEF)

- a. Soporte técnico de primer nivel: Los descartes de averías y configuraciones se brindarán de manera remota directamente al usuario. El Contratista brindará soporte de configuración de los equipos con los servicios básicos, como correo institucional, aplicaciones de mensajería, videoconferencia, etc., con apoyo, por caso excepcional de inicio de contrato, de un grupo de soporte técnico del CONTRATISTA en la cantidad que se considere necesario para que el cambio tecnológico no constituya un problema para los usuarios de la ENTIDAD ni signifique interrupción de los trabajos y haya continuidad del servicio.
- b. De tratarse de soporte técnico de segundo nivel, como una falla de equipo o pedido de servicio que no se pudiera resolver de manera remota, el usuario reportará a la Oficina de Abastecimiento, quien coordinará con el Contratista el soporte técnico de **segundo nivel**, que implica el servicio de recojo y devolución de equipos terminales móviles en las oficinas de los Conectamef de LA ENTIDAD. El Contratista deberá entregar a la firma del contrato, las direcciones de los locales de servicio técnico que tuviera en los departamentos, es decir donde el operador cuente con este servicio, a fin que también los usuarios tengan la posibilidad de llevar el equipo para revisión o configuración, previa coordinación con la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento de la Entidad. En caso de internamiento de equipo, el tiempo de reparación de un equipo de provincia será de hasta siete (07) días hábiles. Para ello, a pedido de la Entidad, el Contratista podrá dejar en préstamo un equipo de similares características, mientras dure la reparación.
- c. La reparación de un equipo de provincia también podrá hacerse en Lima, previa coordinación entre el Contratista y el área usuaria.

5.1.9 TÉCNICO RESIDENTE

a) Perfil Mínimo:

Formación académica: Técnico profesional en informática, o computación, o electrónico, o analista de sistemas, o telecomunicaciones.

Experiencia: Cuatro (04) años de experiencia como mínimo, laborando como técnico residente en telefonía móvil en una entidad pública.

Acreditación de la formación académica: Copia de título profesional.

Acreditación de experiencia: Copia de certificados o constancias de trabajo.

b) Actividades a Desarrollar:

El Soporte Técnico del CONTRATISTA deberá incluir un técnico residente en la ENTIDAD, a fin que realice las siguientes tareas:

- Mantenimiento preliminar in situ
- Actualización de agendas
- Actualización de versiones de sistema operativos o de aplicaciones
- Backups, inventario de equipos
- Apoyo técnico para el buen funcionamiento de los equipos y el servicio en general.
- Capacitar en el uso y manejo de las herramientas que son partes de la prestación.

Deberá tener buen trato, facilidad para comunicar conceptos técnicos, facilidad para identificar los problemas y brindar soluciones de los celulares asignados a los funcionarios y servidores de la entidad.

Es muy importante también que, debido al tipo de servicio que brindará el técnico residente es sobre equipos que contienen información confidencial y tendrá acceso a las oficinas de los funcionarios, el técnico residente debe demostrar un alto grado de compromiso y confidencialidad de la información, lo cual será evaluado en el transcurso de su desempeño en la Entidad, por lo que, de comprobarse que su colaboración en La ENTIDAD no es satisfactoria, se sustentará al Contratista para solicitar el cambio de personal.

El requerimiento del técnico residente es por el tiempo que dure el contrato.

El horario de trabajo del técnico residente será de 9:00 am hasta las 6:00 pm de lunes a viernes. La ENTIDAD proporcionará al residente técnico el espacio necesario de trabajo, un escritorio, silla y anexo telefónico. Sin perjuicio de lo anteriormente descrito, se precisa que cualquier herramienta de uso técnico para labores de mantenimiento de los equipos, será brindada por el CONTRATISTA al técnico residente.

El procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas es el siguiente:

El CONTRATISTA mantendrá en el puesto al personal propuesto para el servicio, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito el cambio de residente por lo menos con 30 días calendario de anticipación a su requerimiento, a través del servicio de Ventanilla Electrónica para su aprobación, la que se responderá en máximo cinco (05) días calendario.

El (la) reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al perfil mínimo solicitado, considerando los requisitos establecidos en los términos de referencia.

Se aplicarán penalidades en caso el técnico residente no viniese a laborar sin previo aviso. En caso de falta justificada o vacaciones, el Contratista deberá enviar un personal técnico de reemplazo que tenga el mismo perfil por los días necesarios, comunicando a la Entidad con un día de anticipación como mínimo. Se responderá la aprobación de técnico reemplazante, el mismo día de recibida la solicitud.

c) Equipamiento para el personal residente

Para el cumplimiento del servicio, el CONTRATISTA dotará a su personal técnico residente de una laptop con los softwares necesarios para configurar o reparar los equipos móviles que proporcione. Es importante que el residente tenga acceso a los softwares de los modelos de equipo 2 y 3 como mínimo, que le proporcione el contratista, para facilitar la devolución de los equipos, los cuales serán devueltos sin

información, pues muchas veces quedan bloqueados por el patrón y no se pueden formatear.

También proporcionará un modem inalámbrico con por lo menos 40 GB mensuales para el desarrollo de las labores del técnico residente.

5.1.10 COORDINADOR

El Contratista designará un coordinador para cumplir con los plazos de entrega de las herramientas, configuraciones de equipos, distribuciones hasta el inicio del servicio.

5.1.11 REPOSICIÓN DE EQUIPOS ROBADOS O PERDIDOS

El Contratista debe exonerar el pago de reposición por robo, o perdidos de 40 equipos cada 12 meses de servicio o por lote de entrega. Las reposiciones sin costo de los equipos estarán sustentadas con denuncias policiales y será en las siguientes cantidades: 4 equipos modelo 1; 6 equipos modelo 2; 30 equipos de los modelos 3. También aplica esta exoneración si el equipo se encuentra siniestrado en circunstancias laborales.

En caso de robos de mayor cantidad de equipos exonerados de pago por reposición, el monto de la reposición será asumido por LA ENTIDAD, con cargo al usuario final. Para hacer efectiva la reposición en caso de robo o pérdida se presentará la denuncia policial correspondiente. El Contratista procederá con el bloqueo del IMEI del equipo en todos los casos de pérdida o robo de equipo móvil, según lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).

Para la suscripción del contrato, El Contratista deberá anexar el cuadro de reposiciones por pérdida o robo de acuerdo al Modelo de equipo 1, 2 y 3 y tiempo de uso, descrito a continuación: Este cuadro tendrá una depreciación mensual del costo de reposición de un equipo robado o perdido. Para el caso de reposición de los equipos modelos 1 y 2, se establecerá una escala de depreciación que debe bajar hasta llegar proporcional y escalonadamente hasta el 20% del precio de lista en el mes 12. Para el caso del modelo 3, que será usado los 730 días del servicio, se establecerá una escala de depreciación que debe bajar hasta llegar proporcional y escalonadamente hasta el 20% del precio de lista en el mes 12. A partir del mes 13 del servicio, el costo de reposición de este modelo de equipo será el 10% del valor del equipo. Cuando se reponga un equipo, la penalidad de reposición del nuevo equipo volverá a iniciar en el costo del mes 1 del cuadro. Se debe incluir el costo del simcard en la reposición de los equipos.

Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá anexar el cuadro de reposiciones por pérdida o robo como sigue:

Para los modelos 1 y 2:

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
% Valor equipo	93,3	86,7	80	73,3	66,7	60	53,3	46,7	40	33,3	26,7	20

Para el modelo 3:

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
% Valor equipo	93,3	86,7	80	73,3	66,7	60	53,3	46,7	40	33,3	26,7	20

Mes	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
% Valor equipo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Los equipos de reposición de provincia serán entregados en los locales del Conectamef respectivo, previa coordinación con Servicios Generales de la Entidad, salvo indicación que sean enviados a la sede Central en Lima.

5.1.12 RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE ALQUILER

El Contratista debe realizar la renovación de todos los equipos móviles de los modelos 1 y 2 al finalizar el mes doce (12) del servicio, para ello el Contratista brindará durante el mes once (11) del servicio, una propuesta de los equipos a renovar por equipos de la misma marca y el mismo modelo en su versión mejorada o actualizada, en caso existiese o un modelo de características superiores o equipos de similares características a los que se renovará, los que serán aprobados por la coordinación de Servicios Generales de la Entidad.

Los equipos a renovar deberán contar con garantía contra defectos de fabricación, por 12 meses para el equipo y 06 meses de garantía para el cargador y con lo requerido en el literal 5.1.15, respecto a los accesorios.

Los equipos de renovación no deberán tener un tiempo de ingreso al mercado local mayor a doce meses, los que se contabilizarán desde la firma del contrato. Para ello el Contratista deberá presentar por correo electrónico las características y foto de los modelos de equipos propuestos para que la ENTIDAD escoja aquellos con los que trabajará.

En la renovación las marcas de los equipos podrían variar si ello es en beneficio de los servicios brindados a la Entidad.

Luego que la Entidad distribuya los equipos de renovación, correspondiente al cambio anual, la ENTIDAD devolverá los equipos anteriores que correspondan. No se considerará devolución de accesorios como cargadores o cables USB por tener un tiempo de vida útil limitado, ni de audífonos por ser frágiles y de corta duración.

Los equipos devueltos no tendrán manipulación de terceros o ingreso de líquido y se devolverán con el deterioro natural que se produce por el uso permanente de 12 meses de trabajo, como rayaduras o sensores de humedad activados muchas veces por el sudor de las manos. Lo mismo será para los equipos devueltos al final del contrato.

Respecto al plazo de devolución de los equipos de renovación, el contratista es responsable del cambio de todos los equipos de renovación modelo 1 y 2 a mitad del plazo de ejecución de la prestación, en un plazo máximo de 90 días calendario, teniendo en cuenta que el reemplazo del equipo debe incluir la salvaguarda de la

información del anterior equipo para que el funcionario mantenga toda su información en el nuevo equipo, incluyendo sus aplicaciones y directorio.

Cumplido este plazo, la entidad procederá con la devolución de los equipos al Contratista en el transcurso de los siguientes 10 días hábiles de cambiados

Si el contratista no cumple con el plazo de reemplazo de equipos para que la entidad pueda devolverlos en los días señalados, se contabilizará una penalidad por cada día de retraso. Si se comprueba que el cambio de un equipo no es realizado por hechos atribuibles al funcionario, el funcionario asumirá el costo por la no devolución del equipo.

Al concluir la prestación del servicio, los equipos serán devueltos con su batería. No se considerará devolución de accesorios como cables USB, cargadores o audífonos por ser frágiles y de corta duración de uso.

5.1.13 NO DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS

Con la finalidad de garantizar la seguridad de la información contenida en algunos equipos celulares, el Contratista debe exonerar como máximo la no devolución de tres (03) equipos del modelo 1 o 2, cuando el equipo haya cumplido doce (12) meses de uso, los cuales no podrán ser bloqueados. Estos equipos no serán reemplazados como los equipos de reposición del literal 5.1.11. Este requerimiento de no devolución de 03 equipos también se aplica para los equipos de renovación, a mitad de la ejecución del servicio, modelo 1 o 2.

5.1.14 CONTINGENCIA

A fin de garantizar los tiempos de reposición de equipos terminales móviles, el contratista deberá entregar como contingencia los siguientes equipos:

- Modelo 1: 3 equipos
- Modelo 2: 3 equipos
- Modelo 3: 10 equipos

Es preciso señalar que los equipos de contingencia, deberán ser entregados al momento de entregar los equipos terminales móviles objeto del servicio a contratar y serán reemplazados después de 12 meses con la renovación prevista.

El CONTRATISTA deberá suministrar como contingencia 25 simcards en blanco a fin de agilizar las reposiciones de las líneas celulares, los mismos que deberán ser repuestos según su uso en grupos de 10 unidades. Si los simcards no fallan, no será necesario que sean repuestos. Estos serán entregados en la Sede del Jr. Lampa 276 o 510, Cercado de Lima, cinco (05) días antes del inicio de la ejecución de la prestación como máximo.

5.1.15 ACCESORIOS

- Todos los equipos deben ser entregados con cable USB, cargadores de 220 V y audífono.
- Se requiere 5 cables originales USB con su cargador, para soporte de los modelos 1 y 2 (05 de cada modelo), de igual manera, el Contratista deberá entregar otros 05 cables

originales USB con su cargador, cuando haya renovación de equipos descrito en el literal 5.1.12

- Se requiere láminas protectoras de pantalla y fundas protectoras originales para los equipos modelo 1 y 2. También cuando haya renovación anual de equipos. Se requiere que las fundas protectoras sean de color negro u oscuro.
- Se requiere fundas protectoras y láminas protectoras para todos los equipos del modelo 3, cuya función principal será la de proteger la pantalla de roturas, pues este modelo de equipo no se renovará y se debe asegurar que esté protegido los 730 días de servicio.
- Para el modelo 3, se requiere, además, renovación de audífonos y cables USB para los cargadores para los 604 equipos modelo 3, luego de 365 días calendario de servicio, por ser accesorios frágiles, de corta duración y de mucho uso.
- No se requiere que los accesorios sean originales, pero el Contratista debe asegurarse que sean de buena calidad, a fin que los audífonos no se rompan con poco uso o el cargador llegue a afectar el funcionamiento del equipo.

5.1.16 COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura de la señal móvil será a nivel nacional, conforme a lo declarado por cada operador público ante el ente regulador OSIPTEL y publicadas en la página WEB del regulador.

5.2 ACTIVIDADES DENTRO DEL PLAZO DE INSTALACIÓN

El Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, las cuales se detallan en el numeral 5.3:

- a) Desarrollo de las aplicaciones (de Monitoreo GPS y Formulario de visitas, instalación de la herramienta de reportes de servicios).
- b) Configuración de los equipos móviles con la agenda telefónica, aplicativos de monitoreo GPS y de Control de visita, agenda telefónica, para ser distribuidos a todos los usuarios de su respectiva localidad.
- c) Entrega de equipos y accesorios.
- d) Configuración y prueba de los equipos móviles con los aplicativos solicitados para ser distribuidos a todos los usuarios de Lima.
- e) Portabilidad numérica, de ser necesario.

5.3 PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO

5.3.1 DESARROLLO DE LAS APLICACIONES

El Contratista tendrá como plazo 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para desarrollar e instalar las herramientas monitoreo GPS y formulario de visitas, agenda telefónica y administración del reporte de servicios.

5.3.2 ENTREGA DE EQUIPOS Y ACCESORIOS

- a) El CONTRATISTA tendrá como plazo de entrega de los equipos y accesorios (incluyendo los equipos de contingencia, numeral 5.1.14, y accesorios, numeral 5.1.15) hasta 45 días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega será en la Sede CCM de la Entidad, Jr. Lampa 274-276, sótano 2, Cercado de Lima.

- b) Posteriormente se dispondrán de 10 días calendarios para inventariar, configurar y repartir los equipos como sigue:
- i. Día 46: El Contratista tendrá 01 día de plazo para inventariar los equipos (datos necesarios para elaborar las actas de entrega de equipo a cada usuario).
 - ii. Días 47, 48 y 49: Luego del inventario, el Contratista dispondrá de 03 días calendario como máximo para configurar los 373 equipos modelo 3 con las herramientas de Monitoreo GPS y formulario de visita y Agenda telefónica.
 - iii. Días 50, 51, 52 y 53: En los siguientes 04 días como máximo, el Contratista apoyará en la entrega y configuración básica de los equipos a los usuarios en Lima (correo electrónico, agenda telefónica y aplicación de mensajería Whatsapp), con el personal necesario para cumplir con este servicio.
 - iv. Días 49, 50, 51, 52 y 53: La Entidad se encargará de distribuir 373 equipos modelo 3 a los locales de los Conectamef, a fin que los usuarios tengan en su poder el equipo como máximo 02 días antes del inicio del servicio.
 - v. Día 55: Todos los usuarios deben tener en su poder el nuevo equipo y se suscribirá el Acta de inicio de servicio, el cual empezará al día siguiente de firmada esta acta.
 - vi. El Contratista podría empezar a repartir los equipos modelo 1 y 2 a partir del día 47 pues estos equipos son de funcionarios y se requiere transferir la información de su anterior equipo hacia el nuevo.
- c) El CONTRATISTA deberá entregar en un archivo Excel los datos de todos los equipos suministrados, para el correcto inventario, indicando la siguiente información de los equipos: número IMEI, MAC Address y modelo de equipo. El archivo Excel se deberá presentar como máximo, cinco (05) días calendarios antes del inicio del servicio para que la Entidad pueda preparar las actas de entrega de celulares a los usuarios.

5.3.3 CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS Y APLICACIONES

Se requiere que el Contratista configure los equipos con las herramientas de Monitoreo GPS y Control de visita y la agenda telefónica como mínimo, para poder iniciar la distribución.

La configuración la hará el personal del Contratista y se hará en las oficinas de la Entidad. Esta actividad estará monitoreada por la Entidad y por el coordinador del Contratista, para la carga de las herramientas.

Sobre la configuración de la tienda de aplicaciones para descarga de aplicaciones del equipo, del correo institucional y mensajería, el Contratista los hará cuando se entregue el equipo al usuario.

5.3.4 PORTABILIDAD NUMÉRICA

- a) La ENTIDAD debe tener el servicio activo el día del inicio del servicio en todos los equipos, configurados previamente y distribuidos por el CONTRATISTA a todos los usuarios, de manera que el día del inicio del servicio o pase a portabilidad, de ser el caso, todos los usuarios tengan el servicio activo en su nuevo equipo y no pierdan comunicación por este tema.

- b) Para la portabilidad numérica, en caso se aplique, se seguirá lo dispuesto por el Reglamento de Portabilidad Numérica en el Servicio Público Móvil y el Servicio de Telefonía Fija, según la Resolución de Consejo directivo N° 166-2013-CD/OSIPTEL y sus modificaciones. La portabilidad, de aplicarse, será para mantener los números de las líneas del contrato vigente de Telefonía Móvil. El día de inicio del servicio será, en este caso, el día del pase a portabilidad numérica.
- a) En caso el operador deba hacer uso de la portabilidad numérica, la Entidad brindará todas las facilidades para su realización.

5.4 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS

5.4.1 NORMATIVA DEL OBJETO DE LA CONTRATACION

- Ley de Telecomunicaciones, su reglamento y modificaciones.
- Ley N° 28999 de Portabilidad numérica en el servicio público móvil y su reglamento
 - El costo del presente servicio no puede exceder lo señalado en la Ley N° 31953 "Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024", Artículo 11. Medidas en materia de bienes y servicios, teniendo en cuenta, además, las disposiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 006-2024 "Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la sostenibilidad fiscal, el equilibrio presupuestario y la eficiencia de gasto público".
- Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/OSIPTEL, Texto Único Ordenado de las Condiciones de uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
- Resolución del Consejo Directivo N° 151-2023-CD/OSIPTEL.

5.4.2 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTOCOLOS SANITARIOS

- En aspectos relacionados a la seguridad e higiene ocupacional, para los trabajos dentro de las instalaciones de la Entidad, el Contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" del MEF, el cual será entregado al Contratista luego de suscrito el contrato.
- El personal propuesto por el Contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria relacionados con las actividades a desarrollar y deberá portar en forma obligatoria un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

5.5 SEGUROS Y PÓLIZAS

Las pólizas deberán cubrir desde el inicio del servicio y estar vigentes hasta la liquidación del contrato y estar endosadas a favor de la Entidad. Estas deberán ser presentadas junto con la documentación solicitada para la firma del contrato.

El postor ganador de la buena pro deberá cumplir con proporcionar lo siguiente:

- Póliza por deshonestidad. - Por un monto equivalente a US\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Dólares Americanos). Las sumas aseguradas de los convenios de la póliza podrán expresarse en límite agregado anual; sin embargo, estos montos deberán utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al MEF. Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por

deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas, como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.

- Póliza de Responsabilidad Civil, por un monto equivalente a US\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 Dólares Americanos), que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal. La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al MEF. Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, para todo el personal que prestará el servicio.

Las pólizas deberán endosar al Ministerio de Economía y Finanzas como asegurado adicional.

Los deducibles serán a cargo del Contratista.

El procedimiento por el cual se determinará, en el caso se produjeran pérdidas, daños o perjuicios sobre los bienes de la Entidad, si son atribuibles al contratista por el actuar de su personal, consistirá en la elaboración de un informe por parte de la Oficina de Abastecimiento sobre los hechos ocurridos que generaron el daño o perjuicio, y que deberá incluir el descargo correspondiente por parte del Contratista. Para lo cual, la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, comunicará el día siguiente útil de producidos los hechos al Contratista solicitándole su descargo correspondiente, el cual podrá incluir fotos, testimonios u otros que sustente la posición del Contratista. El plazo para remitir el descargo al MEF será a más tardar al tercer día siguiente útil de efectuada la notificación. Lo señalado se realizará sin perjuicio de la denuncia policial que el Ministerio de Economía y Finanzas pueda realizar

5.6 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1 LUGAR

A nivel nacional, conforme a la cobertura declarada por cada operador público ante el ente regulador OSIPTEL y publicadas en la página WEB del regulador.

5.6.2 PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es por el período de setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

5.6.3 PLAZO DE INSTALACIÓN

IMPLEMENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

Se precisa que el Contratista desarrollará las herramientas monitoreo GPS para 300 equipos modelo 3, y el monitoreo GPS con el formulario de visitas y administración del reporte de servicios para 73 equipos requeridos.

El Contratista tendrá como plazo de implementación de las herramientas monitoreo gps y formulario de visitas, agenda telefónica y administración del reporte de servicios, 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, luego del cual se suscribirá un Acta de implementación de las herramientas.

PLAZO ENTREGA DE EQUIPOS

El Contratista tendrá como plazo de entrega de los equipos hasta 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Luego de la entrega de los equipos, se dispondrá como máximo de 10 Días calendario para configuración y distribución de los equipos, al término del cual se suscribirá el Acta de inicio de servicio. El nuevo servicio empezará al día siguiente de firmada esta acta.

6. OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR

6.1 Documentos para la SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- El ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato: Folletos, brochures, certificados, catálogos, instructivos, hojas de datos y/o manuales técnicos de los equipos de los modelos 1, 2, y 3, de acuerdo a lo señalado en el Anexo A "Cuadro de cumplimiento de características técnicas de los equipos terminales móviles ofertados", que demuestre el cumplimiento de características técnicas de los equipos terminales móviles ofertados, indicando la marca, modelo de los equipos, dichos documentos se deben presentar en idioma castellano o en su defecto, acompañado de traducción.
- Solo se aceptará carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante o representante acreditado en el país, cuando se sustente alguna característica solicitada que no se encuentren en los documentos mencionados; asimismo, se precisa que la acreditación debe ser emitida al postor y no a la Entidad.
- Copia del título profesional del técnico residente
- Copia de certificados o constancias de trabajo del técnico residente.
- Nombre, DNI, números de contacto y correo electrónico del coordinador para las actividades previas al inicio de servicio.
- Número telefónico gratuito, número de mensajería instantánea y correo electrónico del servicio técnico.
- Nombre, número telefónico y correo electrónico del Asesor de servicios.
- El Contratista deberá entregar a la firma del contrato, las direcciones de los locales de servicio técnico que tuviera en los departamentos, es decir donde el operador cuente con este servicio.

- Cuadro de costos de reposición de los equipos terminales móviles de acuerdo al modelo.
- Lista de los países con cobertura para llamadas a destinos internacionales desde el Perú sin costo adicional que el Contratista tenga permitidos, según lo señalado en el literal b), del numeral 5.1.3.
- El Contratista deberá presentar las tarifas para los destinos a llamadas satelitales, rurales y cualquier otro servicio de voz que no esté incluido en la descripción del literal c), del numeral 5.1.3.
- Límites de la cobertura por roaming internacional sin costo para la Entidad y lista de los países con convenio de roaming internacional sin costo adicional, según lo señalado en el literal d), del numeral 5.1.6.
- Costo de los paquetes de voz y datos por roaming internacional de las diferentes zonas mundiales, señalado en el literal h), del numeral 5.1.6.
- Póliza por deshonestidad.
- Póliza por responsabilidad civil.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, para todo el personal que ingrese a realizar trabajos en la Entidad.
- Declaración Jurada indicando que cumple con las disposiciones regulatorias del sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a la adopción de medidas y procedimientos destinados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones. Numeral 7.1.2.

6.2 ESTRUCTURA DE COSTOS

Para la suscripción del contrato, el Contratista también deberá presentar la estructura de costos de los servicios que brindará, como el ejemplo que se muestra en el **ANEXO C**:

- Costo de los planes de servicio de minutos, datos y sms ilimitado.
- Costo de los sms de mensajería.
- Costo de los bonos adicionales de datos.
- Costo de la herramienta de monitoreo GPS y formulario de visita.
- Costo de la herramienta del reporte de servicios.
- Costo de la agenda telefónica.
- Costo de alquiler de los equipos terminales móviles de acuerdo al modelo, incluyendo todos los accesorios.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio deberá funcionar las 24 horas del día durante toda la ejecución del servicio. El CONTRATISTA es responsable de mantener la continuidad del servicio, para lo cual deberá realizar acciones que considere necesarias para mantener el servicio operativo de forma permanente, las cuales deberán realizarse en coordinación con la coordinación de Servicios Generales.

El Contratista es responsable de la seguridad de la información de las comunicaciones.

7.1.2 SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES

El CONTRATISTA brindará seguridad en las comunicaciones, para lo cual presentará a la firma del contrato una Declaración Jurada indicando que cumple con las disposiciones regulatorias del sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a la adopción de medidas y procedimientos destinados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones.

7.1.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- a) Se brindará facilidades de ingreso al personal que desarrollará las herramientas requeridas.
- b) Para el técnico residente, la ENTIDAD proporcionará el espacio necesario de trabajo, un escritorio, silla y anexo telefónico.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que se genere durante la transición y operación del servicio deberá ser considerada como confidencial. El CONTRATISTA que recibe esta información deberá tomar las medidas necesarias para impedir que la información contenida en los presentes términos de referencia sea accedida por terceras partes no autorizadas.

La información de la Entidad o de las entidades que se encuentren dentro del centro de datos, será considerada siempre como confidencial.

La obligación aquí asumida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato, después del cual dicha información confidencial deberá ser destruida.

7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.3.1 ÁREA QUE SUPERVISAN

La Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento supervisará la implementación del servicio.

7.3.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL CONTRATISTA

La Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento coordinará con el Contratista los aspectos para la correcta ejecución de la prestación.

7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación será emitida por la Oficina de Abastecimiento previo visto de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración en un plazo máximo de siete (07) días calendario, previa recepción del reporte correcto de consumo detallado de servicios presentado por el CONTRATISTA.

7.5 ENTREGABLES

El Contratista deberá entregar mensualmente reportes con el detalle de llamadas por cada línea y destino contratado y el tráfico de internet usados correspondiente al mes que finalizó. El reporte contendrá la fecha, hora, duración del servicio, tráfico de

internet, mensajería de texto (opcional) y roaming internacional, de ser el caso. El reporte estará en formato de texto, CSV o Excel. Se precisa que la información será la del mes anterior, entregada como máximo 2 semanas posteriores de cerrado el ciclo de facturación del Contratista o al término del mes. Este reporte será entregado por correo electrónico al administrador del servicio del área usuaria. La información del tráfico de llamadas y datos en roaming internacional podrá ser de fecha anterior al tráfico local. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad señalada en el numeral 7.7.2.

CAMPOS DEL REPORTE

El reporte debe contener los siguientes campos:

Para el tráfico de llamadas: el número de línea, número de línea llamado, tipo de llamada (saliente o entrante), duración de la llamada, hora de inicio (u hora de llamada) y fecha.

Para el tráfico de datos: el número de línea, consumo de MB o en KB, la hora y fecha. Opcionalmente, podrá diferenciar el tipo de destino: navegación, redes sociales, etc.

Mensajes de texto: Este reporte será opcional y de suministrarlo, debe mostrar el número de línea, el número de línea llamado, tipo de mensaje (saliente o saliente), la hora y fecha.

7.6 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de manera mensual, al Código Interbancario (CCI) del Contratista en la moneda de Sol, en veinticuatro (24) pagos iguales mensuales, luego de emitida la conformidad del servicio y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el primer comprobante de pago se podrá realizar el prorrateo de los servicios consumidos, alquiler, etc., en caso el servicio se empiece a brindar antes o después del ciclo de facturación del Contratista. Ello también aplica para el último comprobante de pago que el Contratista deberá presentar a la fecha de culminación del contrato.

Los pagos por concepto de reposición de equipos perdidos o robados son asumidos directamente por los propios usuarios de los equipos, de acuerdo a las condiciones y a la escala de penalidades señalada en el numeral 5.1.12. El Contratista deberá indicar el procedimiento para los pagos por reposición de equipos.

7.7 PENALIDADES

7.7.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación, la Entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula indicada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.7.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Adicionalmente, en aplicación del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado se han establecido las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
a)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta normal, mayor a 6 horas.	1 % de una UIT por cada hora adicional	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
b)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta urgente, mayor a 4 horas	1 % de una UIT por cada hora adicional	
c)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta muy urgente, mayor a 3 horas	2 % de una UIT por cada hora adicional	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
d)	Para Lima. En caso de tener una avería de segundo nivel con más de 5 días hábiles sin solución	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
e)	Para los Conectamef: En caso de tener una avería de segundo nivel con más de 07 días hábiles sin solución	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
f)	Más de 45 días para el desarrollo de las herramientas señaladas en el numeral 5.3.1	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
g)	Más de 45 días de plazo en la entrega de los equipos y accesorios señalados en el numeral 5.3.3	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
h)	Presentación del archivo Excel con la información del inventario, señalado en el numeral 5.3.3.d, mayor a cinco (05) días calendarios antes del inicio del servicio	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
i)	Incumplimiento en el plazo de entrega del reporte detallado de servicios. Por cada día de retraso en la entrega correcta se aplica la penalidad.	2 % de una UIT por cada día de retraso.	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
j)	Plazo de cambio de los equipos de renovación mayor a 90 días calendario.	2 % de una UIT por cada día de retraso.	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
k)	Inicio del servicio mayor a 55 días calendario después de la firma del contrato.	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
l)	Inasistencia injustificada del técnico residente.	2% de una UIT por cada día de inasistencia de técnico residente sin que el Contratista envíe un técnico de reemplazo	Según informe de la coordinación de Servicios Generales

Procedimiento para establecer las penalidades:

Al tener conocimiento de una avería, la Entidad a través del contacto autorizado reportará sobre la ocurrencia, mediante un correo electrónico al Gerente de Cuenta o Asesor de Servicios, con copia a quien se defina con el Contratista.

El Contratista emitirá un Código de Avería o similar, o respuesta por correo, que acredite que ha tomado conocimiento de la falla.

La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se acredite la avería, pudiendo ser acreditado por el técnico residente del Contratista.

La Coordinación de Servicios Generales comunicará a la Oficina de Abastecimiento, mediante un informe, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar.

7.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

II. REQUISITOS DE LA CALIFICACION

A. HABILITACION

Requisitos:

El Postor debe contar con concesión vigente para la prestación del servicio de telefonía móvil a nivel nacional.

Acreditación

Copia simple de la concesión vigente otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación del servicio de telefonía móvil o comunicaciones personales (PCS), o Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de telefonía móvil o Comunicaciones Personales. También se aceptará que el postor presente el reporte de Concesiones del Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS) publicado en la página web del MTC donde se visualice las concesiones para brindar el servicio de telefonía móvil o comunicaciones personales.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios similares a los siguientes:

- Servicios PCS
- Servicio de internet móvil
- Servicios de datos móviles
- Telefonía Satelital
- Servicios de Plan de Telefonía y Datos
- Servicios de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta y/o Servicio de Plan de Datos

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹,

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo que corresponda 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 que corresponda.

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** que corresponda referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

"... 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".

(...) Según bases estandarizadas con Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

ANEXO A

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS
EQUIPOS MÓVILES OFERTADOS

Presentar un cuadro por cada modelo de equipo (modelos 1, 2 y 3):

MARCA DEL EQUIPO			
MODELO PROPUESTO			
	Característica	Modelo 1	Ubicación en el expediente, indicar el folio donde se encuentre señalada la característica.
RED	Red 2G	Sí	
	Red 3G	Sí	
	Red 4G	Sí	
GRADO DE PROTECCIÓN	IP67/ IP68	IP68	
PANTALLA	Tamaño (pulgadas)	6.1	
	Tipo	Super retina XDR, Pantalla siempre activa	
	Protección	-	
PLATAFORMA	Sistema Operativo (*)	iOS	
	CPU o procesador	6 núcleos	
	Tienda aplicaciones	AppStore	
MEMORIA		256 GB	
CÁMARA PRINCIPAL		Sí	
CÁMARA DELANTERA		Sí	
FUNCIONES DE CONECTIVIDAD	Wi-Fi	Sí	
	Bluetooth	Sí	
	GPS	Sí	
SENSORES	Identificación del rostro	Sí	
	Lector de huellas	Opcional	
	Acelerómetro	Sí	
	Giroscopio	Sí	
	Compass o brújula	Opcional	
	Proximidad	Sí	
BATERÍA		Reproducción de video: 23 horas	

ANEXO B

HERRAMIENTA DE MONITOREO GPS Y FORMULARIO DE VISITAS

1. El Contratista deberá poner a disposición de la Entidad una herramienta telefónica para monitorear, consultar y gestionar en línea la ubicación GPS a través de mapas para los usuarios que la Entidad determine y que pertenecen a 373 equipos del Modelo 3. Además, se requiere el desarrollo de una herramienta que se denominará "Formulario de visitas". Esta última herramienta permitirá realizar un control efectivo de 73 de los 373 equipos modelo 3 señalados previamente, pertenecientes al personal implantador de la Oficina General de Tecnologías de la Información de la Entidad que se encuentra en campo, obteniendo reportes actuales e históricos cuando la Entidad lo requiera. El Sistema estará conformado por una aplicación móvil que se instalará en los dispositivos móviles de los implantadores y se instalará una aplicación que hará sincronización con un web service a efectos de tener la data en la base de datos de la Entidad. También se requiere el bloqueo o notificación del apagado del GPS cuando el usuario apague esta opción en los equipos solicitados, por esta herramienta. El atributo técnico clave de estas herramientas es que deben ser instaladas en los equipos bajo los permisos de administrador, con el propósito de evitar su desactivación fácilmente.
2. La información para el desarrollo de la solución de Control de visita será entregada por la Oficina de Tecnologías de la Información del MEF, quien supervisará la implementación y el funcionamiento del aplicativo durante la ejecución del servicio, reportando a la Coordinación de Servicios Generales cualquier ocurrencia.
3. El plazo de instalación será de 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La Entidad proporcionará toda la información y/o documentación necesaria para el inicio del desarrollo de la herramienta.
4. Se debe prever las modificaciones necesarias a la herramienta por cambio de equipos o actualización del sistema operativo del móvil que produzca alteración en la herramienta. El equipo modelo 3 funcionará durante los 730 días de servicio, por lo que el Contratista deberá realizar las pruebas necesarias si producto de la actualización de sistema operativo, se afectase el servicio. Las pruebas las debe hacer las veces necesarias, antes de que se actualice el sistema operativo de los equipos.
5. La información para la implementación de la solución de Control de Visitas será entregada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad y supervisada por el personal del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

La herramienta Control de Visitas deberá considerar los siguientes módulos:

6. **Módulo Móvil de Asistencia Técnica:**
Considerando los datos del implantador registrado en cada equipo móvil, conectarse al módulo "Monitoreo y servicios Web", a fin de obtener los datos de los Puntos de Interés y de las Unidades Ejecutoras (UE) asignadas al implantador. La actualización podrá ser automática (en un tiempo definido por el Administrador) o manual (en el

momento que lo requiera el implantador). Los puntos de interés son estáticos y relacionados a la Unidades Ejecutoras, como Centros comerciales, hospitales cercanos, etc. Se precisa que los puntos de interés no tienen el mismo manejo que las UE porque son referenciales para ubicar mejor a una UE.

Los tipos de Unidades Ejecutoras son Gobiernos Regionales, Gobiernos Nacionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Locales y Regionales, Unidades Operativas, Beneficencia y Empresas Prestadoras de Servicio de Saneamiento.

Los datos mínimos a considerar por cada UE son:

- Coordenadas de la UE.
- Código de la UE.
- Tipo de la UE.
- Nombre de la UE.
- Referencia de ubicación.
- Nombre del representante.
- Email del representante.
- Puesto del representante.
- Teléfono de contacto.

Los datos mínimos a considerar por cada Punto de Interés son:

- Coordenadas del Punto de Interés.
- Tipo.
- Nombre.
- Referencia.

Visor de mapa que considera al menos lo siguiente:

- Cartografía del Perú.
- Ubicación y datos de las Unidades Ejecutoras, resaltando aquellas planificadas para brindar Asistencia Técnica.
- Ubicación y datos de los Puntos de Interés.
- Posición actual del implantador.
- Funcionalidades de desplazamiento, zoom in, zoom out.
- Búsqueda de Unidad Ejecutora o Punto de interés.
- De preferencia la UE deberán mostrarse de un color diferente, lo cual es un requisito indispensable.
- Las asistencias técnicas tienen que tener un rango de fecha.

Conectarse con el módulo "Monitoreo y servicios Web", a fin de obtener la lista de Unidades Ejecutoras (UE) programadas que deberá visitar el implantador. La actualización podrá ser automática (en un tiempo definido por el Administrador) o manual (en el momento que lo requiera el implantador). Los datos mínimos a considerar por cada UE son:

- Nombre de la Unidad Ejecutora.
- Código de la Unidad Ejecutora.
- Tipo de la Unidad Ejecutora.
- Nombre del Representante de la UE.
- Puesto del Representante de la UE.
- Email del Representante de la UE.
- Teléfono de contacto.

- Se precisa que los campos a mostrar en el Módulo y Servicios Web son la mayoría que el punto 5, pero no es necesario mostrar las Coordenadas (latitud y altitud) porque esos datos son de registro original de la UE.
- 7. Reporte de Unidades Ejecutoras, considerando al menos los siguientes filtros: Pendientes de visitar en un tiempo definido por el implantador, UE visitadas. Podrán agregar también el campo "No visitado". Se precisa que el implantador definirá el tiempo de las visitas y rango de fechas.
- 8. **Registro de Asistencia técnica planificada.**
 - a. El aplicativo móvil, considerando la ubicación del implantador y las Unidades Ejecutoras (UE) pendientes de visitar, muestra una lista de UE (Lista conformada por UE cuya GeoZona cubre la posición actual del implantador). Se precisa que la GeoZona se crea primero y va relacionado a determinada UE y podría abarcar más UEs que no trabajen en su localidad. Los campos para registrar la GeoZona son: Entidad, Nombre de la GeoZona y referencia de la GeoZona.
 - b. El implantador podrá seleccionar una UE y la opción "Registrar Asistencia Técnica Programada", y en un formulario podrá visualizar, editar o registrar los siguientes datos:
 - Datos del implantador (visualizar).
 - Nombre de la Unidad Ejecutora (visualizar).
 - Nombre del contacto de la Unidad Ejecutora (editar).
 - Puesto del contacto (editar).
 - Email del contacto de la Unidad Ejecutora (editar).
 - Teléfono del contacto de la Unidad Ejecutora (editar).
 - Fecha (visualizar).
 - Tipo del local (Registrar).
 - Hora de Inicio de atención. (Registrar)
 - Hora en que finalizó la atención. (Registrar)
 - Descripción (registrar).
 - Recomendación (registrar) (opcional).
 - c. En caso de que la Unidad Ejecutora, no se encuentre en la lista de UE mostrada por el aplicativo al considerar las coordenadas del implantador, el implantador registrará la GeoZona, para ello seleccionará la UE respectiva de la lista de UE pendiente de visitar y la opción mantenimiento de GeoZona de UE.
 - d. En caso que la asistencia técnica no se pudo realizar, el implantador selecciona la UE y la opción "Registro de Asistencia Técnica no realizada" y registra los datos considerando el formulario de la opción "Registrar Asistencia Técnica Planificada" a excepción de los campos "Descripción" y "Recomendación", en su lugar registrará el campo "Motivo".
- Cuando el implantador pulse el botón "enviar" del formulario, se debe considerar lo siguiente:
- Si el equipo móvil no tiene señal de internet, se deberá almacenar los datos del formulario con las coordenadas en una bandeja de salida, intentará en un intervalo de

tiempo (en segundos) determinado por el administrador hasta que se tenga señal de internet y se pueda enviar los datos al módulo "Monitoreo y servicios Web".

- Si el equipo móvil no tiene señal de GPS, se deberá almacenar los datos del formulario en una bandeja de salida; intentará en un intervalo de tiempo (en segundos) determinado por el administrador, hasta que se tenga señal GPS y se pueda tener las coordenadas. Con las coordenadas y con señal de internet se envía los datos al módulo "Monitoreo y servicios Web", de no tener señal de internet se considera el punto anterior.

9. Módulo de Otras Actividades

El aplicativo móvil, considerará los campos Sistema, Motivo, Fecha de Actividad y Comentario.

10. Módulo de Monitoreo y servicios Web.

El Contratista deberá entregar una aplicación Web que permitirá el monitoreo de los implantadores y proveerá de información a los dispositivos móvil a través de Servicios Web. Para el módulo deberá considerar como mínimo las siguientes funcionalidades:

- La aplicación web permitirá la gestión de Usuarios, UE asignadas, Perfiles y Móviles asignados.
- La aplicación permitirá enviar un mail con una encuesta, considerando la información enviada por el implantador a través del aplicativo móvil al realizar una asistencia técnica. La encuesta podrá ser respondida desde el mail en forma directa. La encuesta se enviará al correo electrónico del contacto que figura en la UE y llegará al aplicativo de monitoreo web de la sede de la Entidad. La encuesta tiene los siguientes campos: Periodo "Inicio – Hasta", Implantador, Descripción, Tipo de visita y Sistema.
- Segmentación de la información por sectoristas. Cada usuario sectorista sólo podrá consultar la información que le corresponde a los implantadores asignados.
- Segmentación de la información por implantador. Cada usuario implantador solo podrá consultar la información que le corresponde a las Unidades Ejecutoras que le fueron asignado.
- La aplicación web permitirá visualizar reporte de asistencias técnicas; mostrará un reporte de las asistencias técnicas realizadas y registradas, visualizando la información registrada a través del móvil y de las encuestas enviadas.
- La aplicación web permitirá visualizar en un mapa los reportes de posiciones; estos reportes mostraran la información de la ubicación de los implantadores basada en su última ubicación registrada, trazando la ruta de los puntos registrados durante el día.
- Reporte de ruta seguida por los implantadores, resaltando las entradas y salidas a las GeoZonas de las Unidades Ejecutoras.
- Reporte de posición actual de los implantadores considerando la última ubicación registrada.
- La aplicación web deberá permitir que los reportes se puedan exportar a formato Excel y Pdf.
- La aplicación web permitirá la Gestión de GeoZonas. Permite consultar las geozonas registradas por los usuarios y hacer la edición y eliminación de las mismas. El registro solo será desde el móvil y solo se podrá editar desde el administrador de la Web de monitoreo que se tenga en la sede de la Entidad.
- La aplicación Web registrará las acciones realizadas por los usuarios del sistema.

- Se necesita sacar reporte de asistencias técnicas realizadas, de cronogramas, de visitas, de encuestas realizadas a UEs, de UEs no visitadas, registrar también atenciones remotas, capacitaciones, atenciones por correo, telefónicas.
- La aplicación web contará con Web Services, a ser consumidos por la aplicación móvil. Estos Web Services permitirán el envío de información al aplicativo móvil de cada implantador, así como la recepción de la información de estos según lo requiera la funcionalidad detallada en el "Módulo Móvil de Asistencia Técnica".

11. Carga de Datos Existentes

La Oficina General de Tecnologías de la Información facilitará la data en el formato que el Contratista brinde de tal manera que permitirán consultar la información de la Unidades Ejecutoras, Usuario y otra información que requiera el aplicativo y la entidad disponga.

Se precisa que se debe generar por lo menos 2 accesos para 2 supervisores.

La duración máxima de la integración no deberá ser mayor a 45 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato y el Contratista se pondrá de acuerdo con la Oficina de Tecnología de la Información sobre el cronograma de trabajos.

ANEXO C

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Conceptos	Cantidad	Precios Unitarios	Desagregado por servicio mensual	Desagregado por servicio anual	Desagregado por servicio por 2 años
Alquiler de Equipos					
Modelo 1	27				
Modelo 2	63				
Modelo 3	604				
Planes					
Internet ilimitado, 60 GB alta velocidad, Minutos y SMS ilimitados	6				
Internet ilimitado, 35 GB alta velocidad, Minutos ilimitado y SMS	21				
Internet ilimitado, 30 GB alta velocidad, Minutos ilimitados y SMS	63				
Internet ilimitado, 20 GB alta velocidad, Minutos ilimitados y SMS	231				
Internet ilimitado, 30 GB alta velocidad, Minutos ilimitados y SMS	373				
Simcard para tablet, 30 GB alta velocidad	5				
Roaming internacional - satelital - rural					
Costo del Sistema GPS y Formulario de visita					
Costo de la herramienta reporte de servicios					
Agenda telefónica					
Técnico residente					
Total valor referencial					

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con concesión vigente para la prestación del servicio de telefonía móvil a nivel nacional.</p> <div data-bbox="336 741 1430 994"> <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> </div> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Copia simple de la concesión vigente otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación del servicio de telefonía móvil o comunicaciones personales (PCS), o Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de telefonía móvil o Comunicaciones Personales. También se aceptará que el postor presente el reporte de Concesiones del Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS) publicado en la página web del MTC donde se visualice las concesiones para brindar el servicio de telefonía móvil o comunicaciones personales.</p> <div data-bbox="336 1330 1410 1496"> <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> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>

Se considerarán servicios similares a los siguientes:

- Servicios PCS
- Servicio de internet móvil
- Servicios de datos móviles
- Telefonía Satelital
- Servicios de Plan de Telefonía y Datos
- Servicios de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta y/o Servicio de Plan de Datos .

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹. 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 que corresponda 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 que corresponda.

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 que corresponda referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

	Importante
	<p><i>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.</i></p> <p><i>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".</i></p>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas"**, que celebra de una parte Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima, identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-EF/43 para la **Contratación del Servicio de Telefonía Móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas**, 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 (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas**.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en veinticuatro (24) pagos iguales mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, contados desde el día siguiente de suscripción del acta de inicio de servicio.

Asimismo, el plazo de instalación y de entrega de equipos es el siguiente:

Plazo de instalación:
Implementación de herramientas

El plazo para la implementación de las herramientas monitoreo gps y formulario de visitas, agenda telefónica y administración del reporte de servicios, es de 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, luego del cual se suscribirá un Acta de implementación de las herramientas.

Plazo de entrega de equipos:
El plazo de entrega de los equipos es de 45 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Luego de la entrega de los equipos, se dispondrá como máximo de 10 días calendario para configuración y distribución de los equipos, al término del cual se suscribirá el Acta de inicio de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a*

través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 (1) 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.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad a lo establecido en el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a las de mora. La Entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
a)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta normal, mayor a 6 horas.	1 % de una UIT por cada hora adicional	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
b)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta urgente, mayor a 4 horas	1 % de una UIT por cada hora adicional	
c)	En caso de tener una avería de primer nivel con tiempo de respuesta muy urgente, mayor a 3 horas	2 % de una UIT por cada hora adicional	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
d)	Para Lima. En caso de tener una avería de segundo nivel con más de 5 días hábiles sin solución	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
e)	Para los Conectamef: En caso de tener una avería de segundo nivel con más de 07 días hábiles sin solución	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
f)	Más de 45 días para el desarrollo de las herramientas señaladas en el numeral 5.3.1	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
g)	Más de 45 días de plazo en la entrega de los equipos y accesorios señalados en el numeral 5.3.3	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
h)	Presentación del archivo Excel con la información del inventario, señalado en el numeral 5.3.3.d, mayor a cinco (05) días calendarios antes del inicio del servicio	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
i)	Incumplimiento en el plazo de entrega del reporte detallado de servicios. Por cada día de retraso en la entrega correcta se aplica la penalidad.	2 % de una UIT por cada día de retraso.	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
j)	Plazo de cambio de los equipos de renovación mayor a 90 días calendario.	2 % de una UIT por cada día de retraso.	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
k)	Inicio del servicio mayor a 55 días calendario después de la firma del contrato.	2 % de una UIT por cada día de retraso	Según informe de la coordinación de Servicios Generales
l)	Inasistencia injustificada del técnico residente.	2% de una UIT por cada día de inasistencia de técnico residente sin que el Contratista envíe un técnico de reemplazo	Según informe de la coordinación de Servicios Generales

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA 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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

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

Importante**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:****ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43**

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 002-2024-EF/43 - "Contratación del servicio de telefonía móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas"

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 servicios¹⁷

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.

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

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 (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, contados desde el día siguiente de suscripción del acta de inicio de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Concurso Público N° 002-2024-EF/43 - "Contratación del Servicio de telefonía móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43
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 S/
Contratación del Servicio de telefonía móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

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

Lima,

Señor

Director General de la Oficina General de Administración
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

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

²³ 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”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Concurso Público N° 002-2024-EF/43 - “Contratación del Servicio de telefonía móvil (celular) para el Ministerio de Economía y Finanzas”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-EF/43

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.

De conformidad al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01 "Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas):

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incursión en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 "FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN" y presentándola a través de: i) Mesa de partes MEF; ii) Casilla electrónica del MEF; iii) Correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe; iv) link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php> o v) https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe_id=51.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de la Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema Integrado de Gestión demuestra nuestro absoluto compromiso entre otros, para prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar. Para tal efecto contamos con:

1. **Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión:**
Donde se establecen nuestros compromisos y cumplimiento en cuanto al Sistema Integrado de Gestión.
2. **Nuestro código de ética:**
El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.
3. **Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:**
Se hace de su conocimiento y adjunta el "Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas", conforme al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.
4. **Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.**
Por ello lo invitamos a revisar la información en nuestra página web (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.