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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 002-2021/MC**

**SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y PLAN DE DATOS PARA EL MINISTERIO DE CULTURA**

**

**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. **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. **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. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:* [*www.rnp.gob.pe*](http://www.rnp.gob.pe)*.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en https://*[*www2.seace.gob.pe*](http://www.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. **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.

* 1. **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. **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. **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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

* 1. **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. **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. **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. **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. **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. **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 y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **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** |

* 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.*
 |

* 1. **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** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

|  |
| --- |
| Importante |
| *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 original, 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.* |

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. 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.

* 1. PENALIDADES
		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.

* + 1. **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.

* 1. 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.

* 1. 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.*  |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | **MINISTERIO DE CULTURA** |
| RUC Nº | : | 20537630222 |
| Domicilio legal | : | Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja |
| Teléfono: | : | 618-9393 – Anexo 3105 |
| Correo electrónico: | : | mvitor@cultura.gob.pe |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del ***“Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos para el Ministerio de Cultura”***

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente N° 012-2021 el 15 de abril de 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplicable para el presente procedimiento de selección.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de setecientos treinta días calendario (veinticuatro -24- meses), contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de activación del Servicio**”, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma gratuita y únicamente de forma digital. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico: mvitor@cultura.gob.pe

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
* Decreto Supremo Nº 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento
* Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
* Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
* Ley N °29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Código Civil y normas Concordantes
* Directivas y Opiniones del OSCE.
* Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[1]](#footnote-1), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**

|

* + - 1. **Documentos para la admisión de la oferta**
1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[2]](#footnote-2) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**
4. 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 Nº 5**).
5. Documento en el cual deberán señalar la marca y modelo de los equipos propuestos en cada tipo de equipo solicitado (A, B, C, D), a fin de que la entidad pueda corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cuales deberán ser equipos nuevos y con una antigüedad no mayor de 18 meses de su lanzamiento en el mercado local, contados a la fecha de presentación de la oferta del postor.
6. El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

**No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.**

* + - 1. **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.

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Carta Fianza de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI) de acuerdo al **Formato** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Dicho documento deberá tener una fecha de emisión no mayor a un (1) mes de la fecha de suscripción del contrato.
5. 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 – PIDE[[3]](#footnote-3) 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 d) y e).* |

1. Declaración Jurada de los destinos internacionales que por razones de tipo y costo de interconexión no sean posibles de incluir en el Plan de Minutos o caso contrario señalar los destinos incluidos para llamadas a destinos internacionales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.7 de los términos de referencia.
2. Procedimiento para la reposición de equipos y los costos de reposición deberán ser de manera escalonada de acuerdo a la categoría y tiempo transcurrido del equipo, recibiendo uno nuevo de la misma categoría, en las mismas condiciones de Servicio y tarifas contratadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.14 de los términos de referencia.
3. Procedimiento para el préstamo o reemplazo de equipos Móviles, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.15 de los términos de referencia.
4. Declaración Jurada indicando la relación de estos centros de soporte técnico o representantes autorizados, número de atención único gratuito del call center al cliente, indicar el número o números telefónicos de escalamiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.
5. Plan de bioseguridad el COVID-19 para el cumplimiento de las actividades a realizar durante la contratación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
8. Estructura de costos, donde se debe distinguir los Servicios detallados y el alquiler de cada uno de los tipos de equipos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2.27 de los términos de referencia.
	1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura, sito Avenida Javier Prado N° 2465 - San Borja, en horario de 10:00 a 15:00 horas o a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>, donde usted podrá:

1. Ingresar su solicitud/comunicación (icono INGRESO DE DOCUMENTOS)
2. Recibir la respuesta a su solicitud/comunicación de manera inmediata, con alertas a su correo electrónico y número de celular, en tiempo real, previa creación de su Casilla Electrónica.

3. Conocer en tiempo real el estado de su expediente.

* 1. **FORMA DE PAGO**

EL MINISTERIO realizará el pago de manera mensual de la contraprestación pactada a favor del Contratista, de la siguiente manera:

1. Primer pago (equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago, “Acta de Conformidad de Implementación” y “Acta de Conformidad de la Prestación”.
2. Los 23 pagos restantes (cada uno equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago y “Acta de Conformidad de la Prestación”.

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

* Informe mensual del funcionario responsable del Oficina de General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) previo informe técnico de la Oficina Informática y Telecomunicaciones (OIT).
* Comprobante de pago mensual.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://Plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>), donde usted podrá:

1. Ingresar su solicitud/comunicación (icono INGRESO DE DOCUMENTOS)

2. Recibir la respuesta a su solicitud/comunicación de manera inmediata, con alertas a su correo electrónico y número de celular, en tiempo real, previa creación de su Casilla Electrónica.

3. Conocer en tiempo real el estado de su expediente.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****REQUERIMIENTO** |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 003-2021-OIT-OGETIC-SG/MC**

**SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y PLAN DE DATOS PARA EL MINISTERIO DE CULTURA**

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**
2. **Denominación de la contratación**

Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos para el Ministerio de Cultura.

1. **Finalidad Pública**

La finalidad pública del Servicio de Telefonía Móvil y Transmisión de Datos, es mantener la comunicación permanente mediante la voz y datos en forma inmediata, entre los usuarios de EL MINISTERIO, desde cualquier lugar en donde se encuentren, con las entidades e instituciones del Estado, empresas proveedoras, etc., elevando los niveles de productividad y satisfacción de los usuarios, tanto internos como externos, permitiendo una rápida comunicación y garantizando un medio directo para el intercambio de información.

1. **Antecedentes**

Mediante Contrato Nº010-2019/OGA/SG/MC suscrito el 16 de mayo del 2019, luego de adjudicado la Buena Pro del Concurso Público Nº 001-2019/MC, se viene brindando el Servicio de Telefonía Móvil con un total de 169 equipos Móviles, por un plazo de (24) veinticuatro meses.

1. **Vinculación con el plan operativo institucional**

**Categoría Presupuestaria**: 9002 Asignaciones Presupuestarias, Producto: 3999999 SIN PRODUCTO / **Proyecto y Actividad**: 5001204 Sistema de Informática Y Comunicaciones, **Actividad POI**: Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica.

1. **Objetivos de la contratación**
2. **Objetivo General. -** Contratar a una empresa que brinde el Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos que cubra las necesidades Institucionales ininterrumpidamente, las 24 horas del día durante el plazo de ejecución contractual.
3. **Objetivo Específico. -** Contar con un Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos ininterrumpidas con una cantidad de 169 equipos Móviles.
4. **Características y condiciones del Servicio a contratar**
	1. **Descripción y cantidad del Servicio a contratar**

El Ministerio de Cultura requiere contar con el Servicio de telefónica Móvil y Plan de datos en la modalidad de alquiler de equipos Móviles, el cual estará dentro de los costos del Servicio o estructura de costos del Contratista. Dichos equipos telefónicos deberán ser Nuevos y/o de primer uso y cumplir con las características del **Anexo N° 01.**

Una vez finalizado el plazo contractual y otorgado la última conformidad, la entidad procederá a la devolución de los equipos y baterías, considerando que los accesorios tienen una vida útil corta, por lo que la Entidad no asumirá el costo por estos.

En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de equipos, Planes de datos y minutos solicitados:

**CUADRO DE CANTIDAD DE TERMINALES, PLAN DE DATOS Y MINUTOS REQUERIDOS**

|  |
| --- |
| **SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y PLAN DE DATOS** |
| **TIPO DE EQUIPO** | **CANTIDAD DE EQUIPOS PARA ALQUILER** | **MINUTOS** | **PLAN DE DATOS** | **SMS** | **TIEMPO DE SERVICIO** |
| A | 5 | Ilimitado | 10 GB o superior | Ilimitado | 2 años |
| B | 27 | Ilimitado | 10 GB o superior | Ilimitado |
| C | 78 | Ilimitado | 5 GB o superior | Ilimitado |
| D | 56 | Ilimitado | 2 GB o superior | Ilimitado |
| 3 | Ilimitado | 10 GB o superior | Ilimitado |

* 1. **Actividades**
		1. El Contratista debe garantizar que el Servicio estará disponible y operativo las 24 horas del día durante el tiempo de contrato del Servicio (24 meses), o hasta que se consuma el paquete contratado de cada mes durante el periodo de vigencia del Servicio.
		2. El Contratista debe garantizar la seguridad en las Comunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables, manteniendo el secreto de las Comunicaciones, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios. De acuerdo a los regulado por OSIPTEL y el MTC.
		3. El Servicio debe incluir la comunicación ilimitada de acuerdo con la que tiene el operador a nivel nacional en red privada Móvil y otras líneas con el Servicio de red privada Móvil del mismo operador, así estas sean entidades públicas, privadas o líneas individuales; de acuerdo a lo declarado por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), tal como se puede apreciar en el siguiente enlace: <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/CoberturaMovil/>
		4. El Servicio debe incluir comunicación ilimitada a nivel nacional a teléfonos fijos del mismo operador, aplica para todas las líneas Tipo A, Tipo B, Tipo C y Tipo D, sin costo adicional para la entidad.
		5. El Servicio deberá brindarse sin ningún tipo de restricciones de filtrado.

* + 1. El Contratista debe brindar Plan de Minutos, para la comunicación con teléfonos fuera de la red privada Móvil del proveedor, con una cantidad ilimitada de minutos mensuales, los cuales podrán ser utilizados para la comunicación Móvil con cualquier operador, durante todo el periodo del Servicio.
		2. En el Plan de Minutos, no estarán incluidas las llamadas a teléfonos rurales, ni satelitales, tanto locales como nacionales. El postor ganador de la buena pro debe señalar los destinos internacionales que por razones de tipo y costo de interconexión no sean posibles de incluir en el Plan de Minutos o caso contrario señalar los destinos incluidos para llamadas a destinos internacionales, mediante declaración jurada que será presentada para la suscripción del contrato.
		3. El MINISTERIO DE CULTURA en el plazo de la implementación del Servicio, remitirá al Contratista los nombres de los contactos de la Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones (OGETIC), que serán autorizados para realizar consultas y reportes de las líneas Móviles de acuerdo a los niveles y formatos con los que cuente el Contratista.
		4. La propuesta debe considerar Servicio “In-Door”, garantizando la señal en los ambientes de Alta Dirección ubicado en el piso 8 dentro de la Sede Central de EL MINISTERIO ubicado en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja. La señal a cubrir en In-door debe ser a nivel 4G como mínimo.
		5. El proveedor deberá entregar un informe técnico donde detalle el diagrama de ubicación y el resultado de la medición de la señal luego de implementado de la solución Indoor.
* Se precisa que en caso el contratista requiera información (planos y/o diagramas), éstos se entregarán conforme sea solicitado por el contratista, siempre dentro de un plazo de 5 días calendario de solicitado.
* En caso algún participante desee realizar una visita técnica, deberá solicitar vía correo a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones al correo ekjuro@cultura.gob.pe (**teléfono 6189393 Anexo 2999**)
* Los trabajos de implementación de la cobertura indoor se realizarán previa coordinación con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, precisándose además que serán en horario fuera de oficina, en horario nocturno (desde las 20:00 horas hasta las 07:00 am), así como los fines de semana.
	+ 1. EL MINISTERIO DE CULTURA mediante contacto autorizado de OGETIC podrá solicitar la reasignación del tipo de Plan en casos de emergencia. En caso no cuenten con datos disponibles.

La atención de la reasignación de tipo de Plan, de ser requerido por El MINISTERIO DE CULTURA, deberá ser en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, atendidas las 24x7x365 días del año, la cual será sin costo adicional (está referido a la acción de activación de Servicios, más no al consumo que se genere del Servicio)

* + 1. El Servicio de roaming internacional está incluido en el presente proceso. Para ello se está considerando una bolsa de cinco mil ciento cincuenta y dos (S/. 5,152.00), por todo el Servicio del contrato y del cual mensualmente se ira descontando el gasto que se incurra según la demanda de los viajes. Si el gasto por Servicio roaming internacional se equipara al valor establecido, de ser requerido, se contratarán prestaciones adicionales de manera que este Servicio se brinde siempre bajo el contrato. Así mismo cualquiera de las líneas contratadas podrá ser activada con el Servicio de Roaming Internacional, solo cuando el contacto autorizado del MINISTERIO DE CULTURA así lo requiera, con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para la activación de dicho servicio.
		2. En caso de defecto de fabricación o daño irreparable de algún equipo Móvil no imputable a EL MINISTERIO DE CULTURA, el Contratista debe reemplazar el equipo en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles en Lima Metropolitana y cinco (05) días hábiles en Provincias (Dirección Desconcentrada de Cultura) de comunicado al Contratista. Se precisa que el tiempo de garantía para los equipos es por doce (12) meses, para el caso de baterías seis (6) meses y demás accesorios serán por un periodo de tres (3) meses como mínimo.

Para la imputación de responsabilidades por la existencia de daños irreparables de los equipos o defectos de fabricación, EL Contratista deberá preparar un reporte en el que acredite o descarte los 'defectos de fabricación' o ' daño irreparable' no imputable al Ministerio, siendo que, de comprobarse que el referido daño fue originado por un uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos adicionales por la mencionada contingencia.

* + 1. En caso de pérdida, robo o daño del equipo terminal, el monto de la reposición será asumido por EL MINISTERIO DE CULTURA, con cargo al usuario final. El proveedor del Servicio deberá reponer el equipo por uno de similar, superior o en su defecto sea la versión actualizada cumpliendo con las característica del equipo puesto al inicio del servicio, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles en Lima Metropolitana y cinco (05) días hábiles en Provincias (Dirección Desconcentrada de Cultura), el cual se inicia luego que el contacto autorizado del MINISTERIO DE CULTURA acepta la penalidad por robo, perdida o daño irreparable y es registrado por el área de soporte técnico del Contratista, previa presentación de la denuncia policial. Se precisa que el costo por perdida, robo o daño al equipo terminal debe facturarse de forma independiente por el Contratista del monto contratado por el Servicio.

El Postor ganador de la buena pro deberá entregar para la suscripción de contrato, el procedimiento para la reposición de equipos y los costos de reposición deberán ser de manera escalonada de acuerdo a la categoría y tiempo transcurrido del equipo, recibiendo uno nuevo de la misma categoría, en las mismas condiciones de Servicio y tarifas contratadas.

* + 1. En caso de averías en los equipos Móviles, el Contratista debe entregar a EL MINISTERIO DE CULTURA equipos con similares características, en calidad de préstamo de aquellos que fueran entregados para revisión del soporte técnico del Contratista.

De no poder solucionar las averías de los equipos Móviles, el Contratista debe entregar a EL MINISTERIO DE CULTURA equipos Móviles con similares o superiores características en reemplazo de aquellos que le fueran entregados para revisión.

El Postor ganador de la buena pro debe entregar el procedimiento para el préstamo o reemplazo de equipos Móviles, como requisito para la suscripción del contrato.

* + 1. El Contratista debe contar con Servicio de entrega de equipos terminales por causas de reposición, renovación, pérdida o robo; sin costo adicional en la Sede Central de EL MINISTERIO ubicado en la Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima – Perú, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
		2. El Contratista debe incluir como parte del Servicio, la disponibilidad de realizar el envío de mensajes de manera ilimitada, mensajes de texto SMS mensuales por cada línea, sin costo adicional. El Servicio de mensajes de texto solo podrá ser utilizado para enviar mensajes a cualquier operador a nivel nacional.

Están exceptuados de este bono los mensajes de texto SMS con destino comercial de entretenimiento, como son los horóscopos, concursos de televisión, telepódromos y otros, para cuyo caso dicha opción deberá encontrarse bloqueada por el Contratista.

* + 1. De presentarse la necesidad y a solicitud de EL MINISTERIO DE CULTURA, se procederá al cambio de número celular, restricción de llamadas salientes o restricciones para larga distancia nacional y/o internacional, sin costo adicional (está referido a la acción de activación de Servicios, más no al consumo que se genere del Servicio).
		2. El Contratista debe ejecutar el Servicio de portabilidad numérica sin costo adicional para la entidad, ello con la finalidad de no ver afectada la numeración actual de las que vienen siendo utilizadas por EL MINISTERIO DE CULTURA, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Portabilidad Numérica en los Servicios Públicos Móviles en el Perú, aprobado por Resolución de Concejo Directivo N° 044-2008-CD/OSIPTEL.

Para iniciar el servicio de portabilidad, la entidad debe proporcionar al operador ganador de la buena pro los siguientes documentos:

1. Relación de líneas a portar con sus respectivos minutos y servicios,

2. Último recibo de su operador actual cancelado a la fecha,

3. Voucher de pago de este último recibo,

4. Formato de Portabilidad firmado.

* + 1. El Contratista debe renovar los equipos celulares con equipos de iguales, superiores o en su defecto sea la versión actualizada cumpliendo con las características del equipo puesto al inicio del servicio referidos al Servicio de Telefonía Móvil, cuando el equipo entregado haya cumplido doce (12) meses de uso, el procedimiento de renovación será definido entre la OGETIC y el Contratista dentro del periodo de contratación del Servicio mediante una “Acta de Renovación”.
		2. Los Planes de datos mensuales que deben ser asignados por el contratista, a cada una de las líneas son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Líneas | Tipo de Servicio de Internet Móvil | Cantidad de Equipos |
| Tipo A | Paquete de 10 GB o superior | 05 |
| Tipo B | Paquete de 10 GB o superior | 27 |
| Tipo C | Paquete de 5 GB o superior | 78 |
| Tipo D | Paquete de 2 GB o superior | 56 |
| Paquete de 10 GB o superior | 03 |

* + 1. El Servicio solicitado durante todo el periodo del contrato y en todas sus líneas Móviles con Plan de datos debe incluir acceso ilimitado a las siguientes aplicativos:
* Facebook (envió y recepción de mensajes en texto, publicaciones de texto, fotos) como mínimo.
* WhatsApp (envió y recepción de mensajes en texto, fotos, videos, audios) como mínimo.
	+ 1. Los equipos Móviles ofertados deben contar con un aplicativo Móvil (APP) para celulares, que tenga la función de directorio telefónico de las líneas a contratar, que cuenten con Plan de datos, el cual tendrá las siguientes funciones:
* Herramienta web para la sincronización de contactos del directorio institucional en los dispositivos Móviles.
* El aplicativo Móvil deberá permitir realizar búsqueda del directorio telefónico por NÚMERO TELEFONICO, NOMBRES, APELLIDOS (PATERNO o MATERNO), durante la vigencia del contrato.
* Debe considerar el mantenimiento y las actualizaciones y/o modificaciones que sean necesarios en el aplicativo Móvil en relación de la base de datos del directorio de la entidad durante la vigencia del contrato que será administrado por el personal autorizado de OGETIC.
* Debe permitir realizar configuraciones desde la herramienta Web: Ingreso, edición y eliminación de usuarios e información. Cargas masivas de información de usuarios (Excel).
* Para la implementación de dicha herramienta, todas las coordinaciones y/o trabajos deberán ser solicitadas al contacto autorizado OGETIC, vía correo electrónico ekjuro@cultura.gob.pe (**teléfono 6189393 Anexo 2999**).
* La implementación del aplicativo móvil (APP) para celulares, deberá ser implementado en un plazo no mayor de diez (10) calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de activación del Servicio”.**
	+ 1. Los teléfonos Móviles solicitados formaran parte del Servicio ofertado en calidad de alquiler. Al término del Servicio, EL MINISTERIO DE CULTURA devolverá los equipos y baterías por el Contratista en el estado en que se encuentren, debido al propio tiempo de uso.
		2. Los teléfonos móviles ofertados (A, B, C, D) que no cuenten con el mínimo accesorio (cargador) de fábrica, el contratista debe de añadir dicho accesorio (cargador) original o similar característica sin costo adicional alguno para el MINISTERIO DE CULTURA. En caso de los cargadores similares no debe de afectar el funcionamiento de los equipos.
		3. El postor deberá de indicar en su oferta, la marca y modelo de los equipos propuestos en cada tipo de equipo solicitado (A, B, C, D), a fin de que la entidad pueda corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cuales deberán ser equipos nuevos y con una antigüedad no mayor de 18 meses de su lanzamiento en el mercado local, contados a la fecha de presentación de la oferta del postor.
		4. El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato debe entregar la estructura de costos, donde se debe distinguir los Servicios detallados y el alquiler de cada uno de los tipos de equipos.
		5. El Contratista debe presentar un Plan de implementación y/o cronograma (entrega de equipos Móviles y activación del Servicio) previa reunión con OGETIC, dentro de cinco (05) días calendario luego de la suscripción del contrato indicando como se realizaría la entrega de equipos Móviles y chips con fechas y tiempos de ejecución.
		6. El Contratista debe entregar adicionalmente un (01) equipo de respaldo por cada tipo de equipo Móvil solicitado (A, B, C, D), sin costo adicional alguno para el MINISTERIO DE CULTURA.

Asimismo, se menciona que la entrega del equipo de respaldo será al inicio del Servicio y también en la renovación de los equipos, los cuales serán incluidos en la garantía.

* + 1. El Contratista debe brindar una herramienta web con usuario y contraseña para que el contacto autorizado de OGETIC pueda visualizar como mínimo los saldos existentes de Plan de datos, detalle de llamadas por línea o grupo de líneas, consumo de las líneas contratadas, tales como minutos y Plan de datos, con una antigüedad no mayor a 24 horas. Además, permitirá la exportación de reportes de los saldos existentes de las líneas contratadas en formato de documento (Excel); caso contrario, el contacto autorizado de OGETIC podrá solicitar a través de los canales de atención del contratista la información que se requiera con un plazo máximo de respuesta de doce (12) horas.
		2. Las características mínimas de los equipos Móviles se detallan en el Anexo 01 y los Planes solicitados se detallan en el numeral 5.1.
1. **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**
* Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.
* TUO del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones.
* Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
* Decreto Supremo N° 042-2005-PCM. Reglamento de la Ley N° 27332.
* Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones con Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/OSIPTEL y la norma que la modifica con resolución del Consejo Directivo N° 095-2013-CD/OSIPTEL.
1. **TIEMPOS DE RESPUESTA Y DE ATENCIÓN**

Para asegurar la continuidad y permanencia del Servicio y en previsión a posibles incidencias y/o averías, el ganador de la buena pro deberá incluir para la suscripción de contrato:

* Número de atención único gratuito del call center al cliente. Asimismo, deberá indicar el número o números telefónicos de escalamiento.
* El contratista deberá dar la respuesta a las solicitudes de información técnica o administrativa de consultas solicitadas mediante correo electrónico, se dará en un plazo máximo de cuatro (04) horas contabilizadas dentro del horario de oficina de EL MINISTERIO DE CULTURA, de vencer el plazo fuera del horario de oficina del MINISTERIO DE CULTURA se entenderá que esta prorrogado hasta día siguiente laborable. Asimismo, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria el plazo máximo será de 24 horas hábiles.
* El contratista deberá contar con el servicio de atención al cliente, las veinticuatro (24) horas del día a través del Contratista (call center), los trecientos sesenta y cinco (365) días del año incluidos sábados, domingos y feriados. Asimismo, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria el plazo máximo será de dieciocho (18) horas por día como mínimo y los siete (07) días de la semana.
* El contratista deberá contar con Servicio de soporte técnico (directamente o a través de representantes autorizados) en las capitales o en la ciudad considerada principal para cada departamento del Perú, a fin de solucionar problemas con los equipos y/o de conectividad a la red Móvil; caso contrario, los equipos que presenten falla y sea necesario su reparación y/o reemplazo; deberán ser atendidos en la ciudad de lima. Ante una falla en el equipo Móvil, robo o pérdida, el Contacto Autorizado del MINISTERIO DE CULTURA podrá gestionar el reemplazo del equipo, el cual deberá ser atendido en el departamento donde fue reportado.

El Postor ganador de la buena pro, deberá presentar para la suscripción de contrato una declaración jurada, indicando la relación de estos centros de soporte técnico o representantes autorizados.

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

El Contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

Presentación del Plan de bioseguridad el COVID-19 para el cumplimiento de las actividades a realizar durante la contratación del servicio, la misma que será presentada para la suscripción de contrato.

1. **Lugar y plazo de prestaciones del Servicio**
	1. **Lugar**

El Contratista debe garantizar la cobertura de señal Móvil (voz y datos) durante toda la vigencia del contrato en todas las sedes del MINISTERIO DE CULTURA, asegurando además lo declarado que tiene cada operador en la página web del ente regulador de las Telecomunicaciones – OSIPTEL. A continuación, se remite todas las direcciones de las sedes remotas:

* Dirección Desconcentrada de Cultura Amazonas, sito en Jr. Ayacucho N° 904 y 908 Plaza Mayor - Chachapoyas.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Apurímac, sito en Jr. Puno N° 603, 5to piso – Abancay.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Ancash, sito en Av. Luzuriaga N° 780 Plaza de Armas, Huaraz.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Arequipa, sito en Calle. Ramón Castilla N° 745 – Cayma.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Ayacucho, sito en Av. Independencia N° 502, Huamanga.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca, sito en Jr. Belén N° 631 Conjunto Monumental Belén.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Callao, sito en Jr. Salaverry N° 208, Callao.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Huancavelica, sito en Jr. Demetrio Molloy N° 259, Huancavelica.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Huánuco, sito en Jr. Ayacucho N° 750 (Plazuela Santo Domingo), Huánuco.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Ica, sito en Av. Ayabaca N° 895, Urb. San Isidro – Ica.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Junín, sito en Av. Huancavelica N° 917 Distrito El Tambo – Huancayo
* Dirección Desconcentrada de Cultura Lambayeque, sito en Av. Luis Gonzáles N° 345 – Chiclayo.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Loreto, sito en Malecón Tarapacá N° 382 2do. Piso, Iquitos.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Madre de Dios, sito en Jr. Gonzáles Prada N° 222, Puerto Maldonado.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Moquegua, sito en Calle Ayacucho N° 530, Plaza de Armas – Moquegua.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Pasco, sito en Av. 1ero de Mayo Lote 20 Mz A, AAHH Tupac Amaru Distrito de Chaupimarca – Cerro de Pasco.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Piura, sito en Jr. Richard Cushing N° 197 – Piura.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Puno, sito en Jr. Deustua N° 630, Complejo Cultural “Casa Conde de Lemos”, Puno.
* Dirección Desconcentrada de Cultura San Martín, sito en Jr. Óscar Benavides N° 380, Moyobamba.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Tacna, sito en Calle San Martín N° 405, Tacna.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes, sito en Calle Jacinto Seminario Mz. 25 Lt. 4 Urb. Andrés Araujo Morán, Tumbes.
* Dirección Desconcentrada de Cultura Ucayali, sito en Jr. Bolognesi N° 499, Esquina con Mariscal Castilla, Ucayali.

Todos los equipos serán enviados y entregados en las Oficinas de OGETIC en la sede central del MINISTERIO DE CULTURA, ubicado en la Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima – Perú, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, quien se encargará de recepcionar la totalidad de equipos asignados.

La implementación, activación y envío de los equipos no debe generar un costo adicional al MINISTERIO DE CULTURA, que lo estipulado en el valor contratado.

* 1. **Plazo**
		1. **Plazo de Ejecución**
		2. El plazo máximo de implementación (Entrega de equipos Móviles, activación del Servicio, e implementación de Indoor), será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
1. **Plazo de Implementación de Indoor**

La implementación de la cobertura Indoor tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción de contrato; de no ser necesario la implementación Indoor el proveedor deberá presentar un informe donde señale que la cobertura es óptima de acuerdo a lo requerido. Se suscribirá un “Informe de implementación de cobertura Indoor” o un “informe técnico de medición de cobertura indoor”, de ser el caso.

1. **Plazo de entrega de móviles**

Los equipos Móviles serán entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los documentos establecidos en el 6.2.19. Se suscribirá un “Acta de Entrega de Equipos”.

1. **Plazo de activación de servicio**

La activación del Servicio (voz y datos), será realizada en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los documentos establecidos en el 6.2.19 Se suscribirá un “**Acta de activación del Servicio**”.

* 1. **Periodo de prestación del Servicio**

El plazo de prestación del Servicio será por un periodo de setecientos treinta días calendario (veinticuatro -24- meses), contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de activación del Servicio**”.

1. **SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista no podrá subcontratar las prestaciones a su cargo como red privada, minutos, Transmisión de datos, sms, sin embargo, los trabajos menores como recojo y entrega de equipos, Servicio técnico y atención al cliente, podrán ser subcontratados de conformidad con lo indicado en el Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

1. **CONFIDENCIALIDAD**
	1. El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del MINISTERIO DE CULTURA, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultara estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.
	2. El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso, a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
	3. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
	4. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
	5. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINISTERIO DE CULTURA.
	6. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINISTERIO DE CULTURA. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.
2. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Área que coordinará con el contratista y es responsable de las medidas de control:

La unidad orgánica con la que el contratista coordinará sus actividades será la Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones (OGETIC).

1. **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la implementación será emitida por la Oficina de General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) mediante un “Acta de Conformidad de Implementación”, luego de suscrito lo siguiente:

* “Acta de entrega de equipos”.
* “Acta de activación del Servicio”.
* “Informe de implementación de cobertura Indoor” o “informe técnico de medición de cobertura indoor”.

La conformidad de la prestación del Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos será emitida mensualmente por la Oficina de General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) previo informe técnico de la Oficina Informática y Telecomunicaciones (OIT).

1. **FORMA DE PAGO**

La forma de pago será mensual de la siguiente manera:

a) Primer pago (equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago, “Acta de Conformidad de Implementación” y “Acta de Conformidad de la Prestación”.

b) Los 23 pagos restantes (cada uno equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago y “Acta de Conformidad de la Prestación”.

- El monto por la prestación del Servicio y otros conceptos debe ser expresado en Soles. Los recibos y/o facturas por concepto de consumo mensual deberán ser remitidos al MINISTERIO DE CULTURA.

- En caso que el Servicio se inicie unos días antes del comienzo del ciclo de facturación del operador, el primer recibo de consumo incluirá por única vez un cargo prorrateado por el Servicio brindado esos primeros días.

- La factura corporativa debe ser impresa, los detalles de consumo de llamadas serán entregados en medio magnético CD, formato (Excel); dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en el primer piso del edificio ubicado en AV. JAVIER PRADO ESTE 2465 – SAN BORJA o por medio virtual el Ministerio de Cultura pone a disposición su Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía (dar clic aquí <http://Plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>),

- Para el procedimiento de pago por el Servicio mensual, el proveedor deberá presentar facturas o recibos mensuales a través de la Oficina de Mesa de Partes de la ENTIDAD, debiendo ser dirigida a la Oficina de Abastecimiento (OAB); esta documentación deberá ser presentada durante los primeros diez (10) días calendario posteriores al mes del Servicio para los efectos de la emisión conformidad.

1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada.

1. **OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de calculo** | **Procedimiento** |
| **1** | Por no reemplazar un equipo Móvil con defecto de fabricación en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios de comunicado el hecho y confirmado por el Servicio técnico del contratista. | 5% de una (1) UIT por cada día de retraso | Según informe de la OGETIC. |
| **2** | Por no contar con Servicio de Telefonía y datos en forma masiva por un periodo mayor a 2 horas hasta 24 horas. | 10% de una (1) UIT por cada evento. | Según informe de la OGETIC. |
| **3** | Por incumplimiento de los acuerdos del “Acta de Renovación” respecto al plazo de entrega de los equipos a renovar  | 5% de una (1) UIT por cada día de retraso | Según informe de la OGETIC. |

1. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del Servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40º de la Ley de Contrataciones y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (02) años, a partir de la conformidad otorgada por parte del MINISTERIO DE CULTURA.

**Anexo Nº 1**

**CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS TERMINALES**

Los equipos terminales deberán cumplir las siguientes características mínimas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | TIPO A | TIPO B | TIPO C | TIPO D |
| Conexión 2G, 3G, 4G LTE | SI | SI | SI | SI |
| Tamaño de Pantalla | 6” o superior | 5.5” o superior | 5.5” o superior | 5” o superior |
| Resolución de pantalla | 1920 x 1080 píxeles o superior | 1920 x 1080 píxeles o superior | 720 x 1280 pixeles o superior | 960 x 540 pixeles o superior |
| Pantalla táctil |  SI | SI | SI | SI |
| Tipo de pantalla | Super Retina o XDR o OLED o superior | Super Amoled o superior | TFT o Amoled, IPS LCD o superior | TFT LCD o IPS LCD o Amoled o superior |
| Memoria interna | 64 GB o superior | 64 GB o superior | 32 GB o superior | 32 GB o superior |
| Procesador | Chip A13 o superior | 8 núcleos o superior | 8 núcleos o superior | 8 núcleos o superior |
| RAM | - | 6 GB o superior | 3 GB o superior | 2 GB o superior |
| Sistema Operativo | IOS 12 o superior | Android 10 o superior | Android 8 o superior | Android 8 o superior |
| Bluetooth | 5.0 o superior | 5.0 o superior | 4.0 o superior | 4.0 o superior |
| Cámara principal | 12 MP o superior | 12 MP o superior | 13 MP o superior | 8 MP o superior |
| Cámara secundaria | 7 MP o superior | 8 MP o superior | 5 MP o superior | 5 MP o superior |
| Grabación de Video | SI | SI | SI | SI |
| Conectividad USB | SI | SI | SI | SI |
| GPS | SI | SI | SI | SI |
| Tipo de Batería | iones de Litio recargable o Li-po  | Integrada o Li-ion o Litio o Li-po | Integrada o Li-ion o Litio o Li-po | Integrada o Li-ion o Litio o Li-po |
| Tipo de Cargador | Carga Rápida | Carga Rápida | Carga Normal  | Carga Normal  |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL**  |
| **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:* Autorización que expide el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) donde se otorga la concesión vigente para la prestación del servicio solicitado

Acreditación:* Copia simple de la Resolución y/o contrato y/o carta y/u oficio, y/o reporte de la página web vigente del MTC donde se pueda validar que se otorga la concesión para brindar el servicio de telefonía móvil.

|  |
| --- |
| Importante |
| *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.* |

 |
| **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 consideran servicios similares a los siguientes: servicio de telefonía móvil, Servicio de internet Móvil, Servicio de Transmisión de datos, Servicio de acceso a internet, servicio de Interconexión Telefónica con Sistema de Radio Troncalizado. Digital"Acreditación:La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[4]](#footnote-4), 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 Nº 6** 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7.**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 Nº 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

 |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** |
|  | Evaluación:Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:Se acreditará mediante registro en el SEACE. | 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:**Pi = Om x PMP** **Oi****i** = Oferta**Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja**PMP** = Puntaje máximo del precio **100 puntos** |

|  |
| --- |
|  **CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO** |

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 Nº 002-2021/MC** para la contratación del ***“Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos para el Ministerio de Cultura”***, 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 y Plan de Datos para el Ministerio de Cultura”***

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[5]](#footnote-5)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, de manera mensual, de acuerdo con lo siguiente:

1. Primer pago (equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago, “Acta de Conformidad de Implementación” y “Acta de Conformidad de la Prestación”.
2. Los 23 pagos restantes (cada uno equivalente a 1/24 del monto contractual): Previa presentación del comprobante de pago y “Acta de Conformidad de la Prestación”.

y***,*** 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 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 prestación del servicio será de acuerdo al siguiente detalle:

* + **Plazo de Ejecución**

El plazo máximo de implementación (Entrega de equipos Móviles, activación del Servicio, e implementación de Indoor), será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1. **Plazo de Implementación de Indoor**

La implementación de la cobertura Indoor tiene un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción de contrato; de no ser necesario la implementación Indoor el proveedor deberá presentar un informe donde señale que la cobertura es óptima de acuerdo a lo requerido. Se suscribirá un “Informe de implementación de cobertura Indoor” o un “informe técnico de medición de cobertura indoor”, de ser el caso.

1. **Plazo de entrega de móviles**

Los equipos Móviles serán entregados en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los documentos establecidos en el 6.2.19. Se suscribirá un “Acta de Entrega de Equipos”.

1. **Plazo de activación de servicio**

La activación del Servicio (voz y datos), será realizada en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los documentos establecidos en el 6.2.19 Se suscribirá un “**Acta de activación del Servicio**”.

* + **Periodo de prestación del Servicio**

El plazo de prestación del Servicio será por un periodo de setecientos treinta días calendario (veinticuatro -24- meses), contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de activación del 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 CARTA FIANZA 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.

**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 de la siguiente manera:

* La conformidad de la implementación será emitida por la Oficina de General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) mediante un “Acta de Conformidad de Implementación”, luego de suscrito lo siguiente:
* “Acta de entrega de equipos”.
* “Acta de activación del Servicio”.
* “Informe de implementación de cobertura Indoor” o “informe técnico de medición de cobertura indoor”.
* La conformidad de la prestación del Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos será emitida mensualmente por la Oficina de General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC) previo informe técnico de la Oficina Informática y Telecomunicaciones (OIT).

En el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de calculo** | **Procedimiento** |
| **1** | Por no reemplazar un equipo Móvil con defecto de fabricación en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios de comunicado el hecho y confirmado por el Servicio técnico del contratista. | 5% de una (1) UIT por cada día de retraso | Según informe de la OGETIC. |
| **2** | Por no contar con Servicio de Telefonía y datos en forma masiva por un periodo mayor a 2 horas hasta 24 horas. | 10% de una (1) UIT por cada evento. | Según informe de la OGETIC. |
| **3** | Por incumplimiento de los acuerdos del “Acta de Renovación” respecto al plazo de entrega de los equipos a renovar  | 5% de una (1) UIT por cada día de retraso | Según informe de la OGETIC. |

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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[6]](#footnote-6)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “LA ENTIDAD” |  |  “EL CONTRATISTA” |

**ANEXOS y FORMATO**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[7]](#footnote-7) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[8]](#footnote-8)

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.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**  |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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[[9]](#footnote-9) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[10]](#footnote-10) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado … |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[11]](#footnote-11) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[12]](#footnote-12)

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.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
		2. 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.
		3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
		4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
		5. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
		6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
		7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
		8. 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 Nº 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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 la contratación del “***Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos para el Ministerio de Cultura”,*** 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**

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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 por un periodo de setecientos treinta días calendario (veinticuatro -24- meses), contados a partir del día siguiente de suscrita el “Acta de activación del Servicio” y de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.2 y 10.3 de los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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 Nº 002-2021/MC**

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:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[13]](#footnote-13) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[14]](#footnote-14) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[15]](#footnote-15) |

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….**Consorciado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..**Consorciado 2****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 Nº 6**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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 [[16]](#footnote-16)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[17]](#footnote-17)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[18]](#footnote-18) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[19]](#footnote-19)**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[20]](#footnote-20)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[21]](#footnote-21)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 7**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2021/MC**

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] absorbida 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**

**FORMATO**

|  |
| --- |
| **CARTA DE AUTORIZACIÓN** |

……, ………………….del 2021

Señores

**MINISTERIO DE CULTURA**

Presente.-

**Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

PROVEEDOR:

 (Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **RUC N°**

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO**:

##### -NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio 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,

**……………………………….…………………..**

**Firma y sello del representante legal**

**Nombre / Razón social del postor**

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC |

1. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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/> [↑](#footnote-ref-2)
3. 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/> [↑](#footnote-ref-3)
4. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(…)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-4)
5. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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). [↑](#footnote-ref-6)
7. 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-7)
8. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ibídem. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ibídem. [↑](#footnote-ref-11)
12. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-12)
13. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-13)
14. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-14)
15. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. 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”*. [↑](#footnote-ref-18)
19. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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. [↑](#footnote-ref-20)
21. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-21)