

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-COFOPRI
SEGUNDA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI

RUC N° : 20306484479

Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro

Teléfono: : 318 - 3838

Correo electrónico: : maraujo@cofopri.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía móviles.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°D000415-2022-COFOPRI-OA el 11 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o doce (12) meses, el mismo que cuenta con un plazo de entrega de equipos e inicio del servicio, ambos posterior a la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del procedimiento de selección, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante, La Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante, El Reglamento).
- 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.
- Decreto Supremo No 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 29973 – Ley General de Personas con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 191-1068646-0-02
Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI⁷ : 002-191-001068646002-52

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Para la cobertura a nivel internacional deberá indicar los países en los que el contratista NO brinda cobertura, o de ser el caso los países en los que el postor adjudicado SI brinda cobertura (mediante declaración jurada), dicha cobertura a nivel internacional será de acuerdo al plan ofertado por el operador.
- k) El Postor adjudicado deberá bloquear por defecto la comunicación a los destinos rurales, satelitales locales y nacionales, así como también las llamadas a destinos de larga distancia internacional excluidas expresamente por el postor adjudicado. De generarse algún consumo a dichos destinos, este no será asumido por la Entidad (mediante declaración jurada).
- l) El postor adjudicado indicará los destinos no excluidos y la cantidad de minutos asignados

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- para cada gama, para la realización de llamadas internacionales. (Declaración Jurada)
- m) El postor adjudicado deberá adjuntar los precios unitarios de los equipos según la gama, costo y/o porcentaje de reposición según tabla N° 2.
 - n) El postor adjudicado deberá remitir una lista con los centros de soporte técnico o representantes autorizados a nivel nacional.
 - o) El postor adjudicado deberá presentar la declaración jurada de operar en las sedes mencionadas. Anexo B.
 - p) El postor adjudicado asignará a un ejecutivo de cuenta para realizar las coordinaciones y/o consultas referidas a la calidad y atención del servicio contratado. El proveedor facilitará los datos del encargado con el nombre, números fijos y/o móviles así como una cuenta de correo electrónico para facilitar dichas comunicaciones. La atención será de lunes a viernes en horario de oficina (9 am a 6pm). (Declaración jurada)
 - q) El postor adjudicado de la buena pro entregará copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, y copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud o presentación de la Constancia de registro de dicho Plan ante al Ministerio de Salud.

Importante

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>, (en caso de requerir la entrega de documentación original la Unidad de Abastecimiento coordinará con el postor ganador).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma en forma periódica cada 30 días o el ciclo de facturación asignada por el contratista.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Sistemas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Detalle del consumo mensual del servicio contratado (voz y datos)

Solo se aceptarán prorrates para el primer mes y para el último mes del servicio en caso el ciclo de facturación del proveedor no coincida con el inicio del servicio.

Para efectos de facturación, el servicio comenzará a ser contabilizado a partir del momento de la activación del servicio, fecha que figurará en el acta respectiva.

La entidad no pague montos adicionales a lo adjudicado por la prestación de este servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de COFOPRI <https://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>, (en caso de requerir la entrega de documentación original la Unidad de Abastecimiento coordinará con el postor ganador).

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo de Formalización
de la Propiedad Informal -
COFOPRI



Firmado digitalmente por ACHING
ACOSTA, Javier FAU 20306484479
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.04.2022 15:24:05 -05:00

SERVICIO DE TELEFONIA MÓVIL PARA EL ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL- COFOPRI

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Sistemas

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Telefonía Móvil.

III. OBJETIVO

Contratar el servicio de telefonía móvil corporativa para la comunicación del personal del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, entre sí y con terceros, con cobertura a nivel nacional (En capitales de departamento), de manera ininterrumpida, las veinticuatro (24) horas del día por un periodo de doce (12) meses o 365 días, conforme a lo regulado por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL y el Ministerio de Transporte y Comunicaciones - MTC.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer a las sedes del COFOPRI en Lima y las Oficinas Zonales de un servicio de telefonía móvil (voz, mensajería) que permita una comunicación ilimitada, fluida y rápida entre los equipos que forman parte del presente proceso, logrando de esta manera proporcionar un mejor servicio en beneficio de los usuarios, así como del público en general.

V. CARACTERÍSTICA GENERAL DEL SERVICIO

TABLA N° 1: CANTIDAD DE TERMINALES Y CONDICIONES DEL SERVICIO

N°	Tipo de Equipo o Gama	Cantidad	Plan de Datos Mensual	Mensajes Mensuales	Voz todo operador (Minutos)
1	Gama A Plus	2	14 GB o superior	ilimitado	ilimitado
2	Gama A	14	12 GB o superior	ilimitado	ilimitado
3	Gama B	16	8 GB o superior	ilimitado	ilimitado
4	Gama C	188	6 GB o superior	ilimitado	ilimitado
TOTAL		220			

- ✓ Gama A Plus : Director Ejecutivo y Gerente General
- ✓ Gama A : Directores
- ✓ Gama B : Sub Directores y Jefes de Oficina
- ✓ Gama C : Otros Servidores

COFOPRI requiere la contratación de 220 líneas y 220 equipos en calidad de alquiler. Cabe señalar que en la actualidad el COFOPRI cuenta con líneas de telefonía móvil, por lo que el Contratista deberá estar en la posibilidad de ofrecer la portabilidad numérica de estas líneas, incluyendo el personal necesario para realizar esta portabilidad, Cabe señalar que, el Contratista realizará la gestión para la portabilidad numérica.

La Entidad cumplirá con entregar oportunamente la documentación necesaria para los trámites correspondientes.

El Contratista deberá luego entregar los respectivos SIMCARDS junto con los equipos y en coordinación con personal de la Entidad deberá insertarlos en los respectivos equipos móviles.



Firmado digitalmente por
CARRASCO, LINARES Carlos
Alberto FAU 20306484479 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.04.2022 15:13:26 -05:00



La Entidad solo entregará al contratista los documentos necesarios y relación de líneas a portar para los tramites de portabilidad, (tales como: relación de líneas a portar, tipos de equipos y planes asociados; último recibo, voucher de pago de la misma y constancia de no adeudo emitida por el operador actual y formato de portabilidad). La activación del servicio dependerá de la culminación exitosa de dicho trámite.

El Contratista suministrará de acuerdo a las características técnicas mínimas de los equipos requeridas para cada gama, los equipos necesarios. Estos incluirán los accesorios completos (batería, cargador y otros accesorios que vienen incluidos en el pack del fabricante).

VI. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1. SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

- a. El servicio permitirá comunicaciones de Red Privada Móvil, lo que permitirá realizar llamadas ilimitadas a otros operadores móviles a nivel nacional.
- b. La comunicación y plan de datos de acuerdo a la distribución mencionada en la tabla N°1, debe permitir las llamadas a otros operadores de telefonía móvil dentro y fuera de la red del operador, así como a otros operadores de telefonía fija a los destinos locales, larga distancia nacional (LDN).
- c. La cobertura del servicio móvil es a nivel nacional en todos los departamentos del Perú y será de acuerdo a la cobertura que tiene declarado el operador en la página web de OSIPTEL.
- d. El servicio de telefonía móvil deberá ser brindado con tecnología digital 2G o 3G o 4G o 5G, o en combinación de dichas tecnologías, de acuerdo a la zona de cobertura que tenga declarado el operador y exigidos por el ente regulador de las telecomunicaciones en la página web de OSIPTEL y el MTC.
- e. La cobertura del servicio que el operador brindará en cada zona geográfica será la que se encuentre descrita en la página web del ente regulador OSIPTEL. El servicio 4G podrá ser usado en todos los distritos donde el proveedor cuente con esta tecnología y de acuerdo a la cobertura estipulada en OSIPTEL.
- f. Los equipos deben tener restringido todos los servicios comerciales no oficiales diferente a los de lectura de correo electrónico, como son los de información, Tarot, Horóscopo, Hot line, entre otros. De generarse algún consumo por estos servicios, no será asumido por la Entidad.
- g. El contratista deberá brindar un aplicativo de directorio móvil, con información estructurada, para lo cual se instalara una aplicación en el teléfono, la aplicación se sincronizara (en el mismo aplicativo y en la lista de contactos del equipo móvil), automáticamente y/o manual para equipos con sistema operativo Android, y en equipos con sistema operativo iOS, podría ser de manera manual y/o automática o de manera opcional) vía web. Este aplicativo deberá ser implementada por el contratista e incluirá la instalación, configuración, licencias necesarias para la totalidad de los equipos móviles solicitados en este proceso, su actualización y mantenimiento del mismo por el tiempo que dure el contrato. El contratista brindara una plataforma que permita al personal autorizado de la entidad la actualización de las lista de contactos las veces que sea necesarias, esta plataforma web será accesible utilizando usuario y contraseña (administrador) desde una Pc, laptop, Smartphone con sistema operativo Android y con acceso a internet, este servicio no generara pago adicional a la Entidad es parte integral del servicio requerido. El Usuario y contraseña para la plataforma web deberá ser entregada en la etapa de implementación.

Para la sincronización manual para equipos con sistema operativo iOS de ser el caso, será permitido solo si las políticas de seguridad o características del sistema operativo no permitan la sincronización automática, lo cual deberá ser demostrado con documentación técnica (dicho documento debe ser remitido al momento de presentar un incidente que no permita la sincronización automática).



- h. La instalación y configuración del Directorio Telefónico móvil será en la Sede Principal de COFOPRI, ubicada en la Av. Paseo de la República 3135 – 3137 San Isidro, Lima.
- i. La Entidad brindará las facilidades y mesa de trabajo con red wifi para la instalación y configuración de los aplicativos móviles.
- j. Se deberá incluir en el servicio, mensajes de texto SMS mensuales ilimitados para las gamas A Plus, A, B y C para comunicarse a nivel nacional y a otros operadores de telefonía móvil, sin incrementar los costos del servicio. No incluye SMS de valor agregado (telepromos, horóscopo u otros similares). No están comprendidos los SMS internacionales, por lo que deberán ser restringidos al momento de activar las líneas contratadas.

2. SERVICIO DE PLAN DE DATOS MÓVILES

Se deberá brindar el servicio de plan de datos móviles, para las líneas asignadas a los equipos de las Gamas A Plus, A, B y C distribuidos de la siguiente manera:

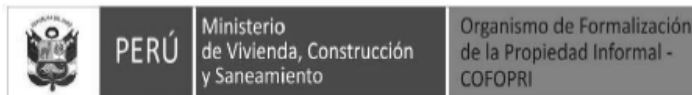
Equipos	Plan de Datos
Gama A Plus	14 GB o superior
Gama A	12 GB o superior
Gama B	8 GB o superior
Gama C	6 GB o superior

El servicio de plan de datos se brindará con tecnología 4G, en las localidades donde el operador cuente con esta cobertura y el equipo móvil proporcionado lo permita. Caso contrario, brindará el servicio con la tecnología que tenga desplegada en cada localidad a nivel nacional según lo declarado por el operador en la página web de OSIPTEL)

El contratista deberá incluir dentro de sus planes ofrecidos acceso ilimitado para las redes sociales (Facebook, Waze y WhatsApp, como mínimo) para las gamas A+, A y B para la gama C Waze y WhatsApp como mínimo, aclarándose que el tráfico que se generen en la navegación por redes sociales no forma parte del consumo mensual del plan de datos.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO MÓVIL

- a. Las líneas y los equipos que forman parte del servicio solicitado, deberán contar con los siguientes servicios, sin costo para la Entidad:
Sistema multi-conferencia o llamada entre tres equipos móviles.
 - ✓ Casilla de voz para guardar mensajes.
 - ✓ Llamadas en espera.
 - ✓ Mensajes de texto ilimitados.
 - ✓ El servicio debe permitir la comunicación permanente 24x7 mediante llamadas telefónicas o mensajes de texto.(opcional)
- b. Deberá brindarse un servicio de discado directo automático, sin restricción de llamadas, hacia números telefónicos de emergencia gratuitos, tales como el de la Policía Nacional, Central de Bomberos, Seguro Social, Defensa Civil, entre otros. Este servicio no tendrá costo alguno para la Entidad.
- c. El Contratista está obligado a mantener la numeración de las líneas telefónicas actuales de acuerdo a la Ley de la Portabilidad numérica durante la vigencia del contrato. Para los tramites de portabilidad numérica, la entidad proporcionara al postor ganador de la buena pro los siguientes documentos, máximo al día siguiente de suscrito el contrato:
 - Relación de líneas a portar con sus respectivos minutos y servicios.
 - Constancia de no adeudo emitida por el operador actual.
 - Ultimo recibo de su operador actual cancelado a la fecha.
 - Voucher de pago de este último recibo.
 - Formato de portabilidad firmado.



- d. COFOPRI no reconocerá cualquier facturación adicional al plan contratado, a menos que haya sido requerida y autorizada expresamente, lo cual será transmitido por el personal autorizado para las coordinaciones con el Contratista.
- e. El servicio brindará la facilidad para que los usuarios finales de los equipos móviles puedan utilizar recargas virtuales, con todas las promociones vigentes en el mercado y los mismos beneficios que el Operador de Servicios ofrezca para los usuarios corporativos. El costo de las recargas virtuales será asumido por el usuario final y no por COFOPRI, al término de su plan de datos asignado.
- f. En caso de presentarse la necesidad y bajo solicitud de los funcionarios designados por la Oficina de Sistemas, se procederá al cambio de número por seguridad, restricción de llamadas en general, sin costo alguno, dentro de las 48 horas hábiles de solicitado por la entidad.
- g. El operador permitirá en cualquier momento, la activación del Roaming Internacional conforme a lo dispuesto por el OSIPTEL, de manera gratuita y será autorizada por las personas que la entidad designe para tal fin, el consumo por este concepto se deberá facturar en un recibo adicional y formará parte de una adenda por consumo adicional. La activación debe realizarse al día siguiente de notificada la Resolución del Adicional.
- h. De presentarse desperfectos en los equipos, estos deberán internarse en el servicio técnico del contratista, para su diagnóstico, evaluación o reparación, según corresponda. El tiempo que demore esta actividad no superará los siete (07) días hábiles en Lima y siete (07) días hábiles para provincias, las cuales serán contabilizadas desde el internamiento del equipo en la oficina de soporte técnico. Este plazo no contempla el cambio de equipo. El Contratista entregará sin costo alguno para la Entidad, ni para el usuario final; un equipo con similares características o superior al equipo que se entregó al inicio del contrato en calidad de préstamo, mientras dure la reparación, siempre y cuando los desperfectos se atribuyan a defectos en la operatividad propia del equipo. El equipo en préstamo será entregado al momento del recojo del equipo averiado y será devuelto al contratista cuando entregue el equipo reparado. Para Provincias durante el estado de emergencia se aceptará quince (15) días hábiles.
- i. El Contratista repondrá sin costo para la Entidad y/o el usuario, los Simcard o Chips vinculado al equipo en caso de falla atribuible a defecto de fabricación. Asimismo Junto a la entrega de los equipos móviles el contratista deberá entregar a la Entidad veinte (20) Simcard o Chips como backup para evitar toda la gestión que conlleva la reposición. Para la activación de los Simcard o chips será en coordinación con el contratista.
- j. El contratista asignará un Ejecutivo de Cuenta para realizar coordinaciones y/o consultas referidas a la calidad y atención del servicio contratado. El contratista facilitará números fijos y/o móviles, así como una cuenta de correo electrónico para facilitar dichas comunicaciones. La atención será de lunes a viernes en horario de oficina (9am a 6pm).
- k. La Entidad nombrará dos representantes, quienes serán las únicas personas responsables y acreditadas ante el Contratista para realizar operaciones con las líneas, equipos y servicios especificados en el presente documento.

4. CONDICIONES DE COBERTURA Y SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES

- a. La cobertura del sistema de telefonía celular es a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, será de acuerdo a la cobertura del operador según lo reportado en la página web de OSIPTEL y dentro de los parámetros de calidad establecidos y a las normas publicadas por el OSIPTEL y el MTC, El servicio deberá tener cobertura para la Sede Central, a nivel Nacional en todos los departamentos y Provincias del Perú según la relación adjunta en el cuadro del Anexo B.
- b. El operador debe garantizar una óptima cobertura móvil (señal sin corte ni interrupciones) en los interiores del edificio donde funciona la Sede Central de COFOPRI, sito en Paseo de la República N° 3135 - 3137 San Isidro y la Sede La Molina, sito en la Avenida Raúl



Ferrero Cuadra 12 esquina con Los Sauces, permitiendo un servicio eficiente e ininterrumpido. Para tal efecto, se le otorgará al Contratista noventa (90) días calendario como máximo contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato para la implementación de la cobertura indoor y todo los tramites de autorizaciones, permisos, licencias y/o otros accesos de manera independiente a la activación del servicio, para realizar las labores de adecuación. Asimismo se brindara la distribución de las oficinas con el objetivo de lograr la cobertura celular solicitada, Esta cobertura indoor no cubrirá sótanos ni interiores de los ascensores. La Oficina de facilitará los datos al contratista de la(s) persona(s) con la(s) que se deberán realizar las coordinaciones para la revisión de la cobertura indoor en cada sede.

La cobertura móvil que la Entidad requiera, será provista según lo reportado y exigido por el ente regulador de las telecomunicaciones OSIPTEL. "En caso existan ambientes dentro de la sede de la Entidad con mala cobertura, de considerarlo el postor podrá mitigar los problemas de comunicación a través de la implementación de equipos para la cobertura INDOOR o con soluciones del tipo WIFI (conexión a través de la Red WIFI de la Entidad, o propuesta por el postor, permitiendo mitigar los problemas de voz dentro de las instalaciones". La Entidad brindará las facilidades técnicas: acceso a las instalaciones, un espacio físico y energía necesaria para la implementación y funcionamiento de la cobertura INDOOR. La Entidad se compromete a brindar los espacios físicos para la implementación y a no subarrendar o ceder bajo ningún título los equipos y/o infraestructura que el contratista haya instalado.

Asimismo, en ausencia de facilidades de acceso y/o facilidades técnicas requeridas en la oferta imputable a la Entidad, así como los tramites de permisos ante Municipios o el Ministerio de Cultura, determinaran la suspensión del plazo de implementación previsto en las Bases hasta que haya quedado subsanado el inconveniente, sin que ello genere la aplicación de ninguna penalidad en contra del contratista. Ello, sin perjuicio de la facultad del contratista de solicitar la ampliación de plazo que resulte necesaria.

Para la medición de señal indoor en las instalaciones de la entidad, el Contratista podrá contactarse con el Sr. Luis Alberto Rojas Llanos, al correo lrojas@cofopri.gob.pe, telf. 319 3838 anexo 2811 o al teléfono 987193520, de existir rotación del personal del contacto, esta será comunicada al Contratista.

5. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS MÓVILES

a) Características y operatividad de los equipos

Los equipos serán nuevos y con una antigüedad no mayor a dieciséis (16) meses desde la fabricación, a la fecha de presentación de la propuesta. No se aceptaran equipos con mayor antigüedad a la señalada.

Los equipos móviles serán entregados a la Entidad en empaque individual de fábrica.

Los equipos deben estar operativos y tendrán una garantía por el periodo del servicio la cual deberá cubrir, entre otros, defectos de fabricación y/o desprogramación de los equipos y accesorios.

El plazo de garantía de los equipos será de doce (12) meses para el equipo móvil, seis (6) meses para las baterías y cargadores y tres (3) meses para otros accesorios (en caso corresponda) que vienen incluidos en el pack del fabricante. La garantía cubre defectos de fabricación y/o desprogramación de equipos y accesorios siempre que no sea daño provocado o imputable al usuario de la Entidad.



Los equipos y accesorios que presenten defectos de fábrica, deberán ser reemplazados durante la garantía por otro de similares o superiores características, sin costo alguno para la Entidad. Previa validación del personal técnico.

El Contratista deberá efectuar el cambio por defecto de fabricación o daño irreparable de equipo, no imputable a la Entidad, sin costo alguno, dentro de las 72 horas en días hábiles de emitido el informe del soporte técnico del operador, para tal efecto El Contratista deberá entregar el equipo nuevo en las instalaciones de la Entidad, sito en Av. Paseo de la República N° 3135-3137 San isidro- Lima en horario de oficina de lunes a viernes 8:30am a 5:30 pm

Finalizado el servicio o plazo contractual, la entidad procederá a la devolución total de los equipos y accesorios que les hayan sido entregados y/o instalados sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente; es decir no deberán contar con evidencia de golpes, quíñes, ingreso de líquido o manipulación de terceros; caso contrario la Entidad asumirá el costo de estos.

b) Características técnicas

Las características de los equipos se detallan en el **Anexo A**.

Reposición de los equipos

El costo por reposición por pérdida, robo o daños irreparables debe ser descendente, referenciado al periodo anual, y esta escala deberá mantenerse durante la vigencia del servicio y el contrato de acuerdo a la escala planteada a continuación:

TABLA N° 2 PORCENTAJE DEL COSTO DE REPOSICIÓN

Equipo	Precio de cada equipo para el cálculo de reposición	Precio del primer mes al tercer mes	Del cuarto al sexto mes	Del séptimo al noveno mes	Del décimo al duodécimo mes
		75%	65%	55%	45%

El contratista deberá incluir el costo de los equipos para todos los casos. Estas serán presentadas por el postor adjudicado en la suscripción del contrato.

El Contratista deberá facilitar la reposición del equipo siniestrado dentro de las 72 horas en días hábiles computados desde el día de haber recibido el voucher con el pago por la reposición del equipo y la presentación de la denuncia policial. La entrega será en horario de oficina de lunes a viernes 8:30am a 5:30 pm. El equipo nuevo deberá tener características similares o superiores al equipo entregado originalmente.

El Contratista entregará a la Entidad un reporte de bloqueo del IMEI del equipo reportado como perdido, robado o en condición de irreparable. Este reporte puede ser físico o digital.

Para el pago de reposición de equipos en caso de pérdida, robo, o daños irreparables imputable al usuario, se considerará el tiempo de uso indicado en la TABLA N° 2, luego del pago se procederá a recibir un nuevo equipo con similares o superiores características, y en las mismas condiciones de servicio y tarifas vigentes.

Para la reposición de los equipos por robo y/o perdida se deberá presentar la denuncia policial con los datos del dispositivo a reponer (Marca, modelo, IMEI y numero de línea).

Para la imputación de responsabilidades por la existencia de daños irreparables en los equipos, se evaluará previamente si esta deberá recaer sobre el Contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que el referido daño fue originado por el uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos por la mencionada contingencia.



c) Equipos de Respaldo

El contratista deberá entregar al inicio del contrato y sin costo para la Entidad, dos (2) equipos adicionales en calidad de respaldo (retén) para suplir cualquier deficiencia o inconveniente técnico:

01 Equipo de la gama "A".

01 Equipo de la gama "B"

Los equipos de respaldo deberán ser nuevos y deben tener iguales características que las de su grupo, contar con sus respectivas baterías, cargadores, y otros accesorios que incluyen en el empaque del fabricante. Estos equipos se entregarán sin línea (sin Chip).

Los equipos de respaldo serán devueltos con todos sus accesorios al término de la presentación del servicio sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente; es decir no deberán contar con evidencia de golpes, quifies, ingreso de líquido o manipulación de terceros; caso contrario la Entidad asumirá el costo de estos.

d) Opción de Compra.

Al término del contrato, la Entidad podrá hacer uso de la opción de compra de los equipos a un valor máximo del 15% del costo del equipo.

6. SOPORTE TECNICO

El contratista debe contar con un servicio de centro de llamadas especializado (Call Center), con un número único para efectuar llamadas dentro de la red de telefonía fija y móvil del Operador, para brindar atención al cliente durante dieciocho (18) horas por día como mínimo (6:00 am a 12:00 pm), los 365 días del año, durante la vigencia del contrato. A fin de solucionar problemas de los equipos, conectividad, temas de garantía, problemas en las comunicaciones y otras consultas en general, que sean referentes a las líneas y/o equipos contratados por la Entidad.

El Postor debe contar por lo menos con uno de los siguientes medios de comunicación:

- ✓ Línea gratuita 0800 y/o Teléfono fijo
- ✓ Red privada de comunicaciones
- ✓ Correo electrónico.

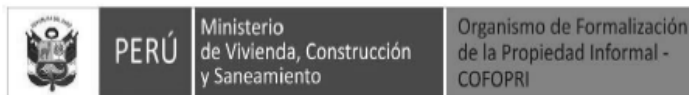
El contratista deberá contar con servicio de soporte técnico (directamente o a través de representantes autorizados o centros de atención) en las principales ciudades a fin de solucionar problemas con el equipo sin necesidad de enviar los equipos a la ciudad de Lima para su reparación y/o replazo.

Para la imputación de responsabilidades en caso de averías en el servicio ya sea por fuerza mayor o fortuita, se evaluará previamente la responsabilidad de origen, para determinar si corresponde o no aplicar la penalidad al contratista previo informe remitido por el postor a la Oficina de Sistemas.

Ante una falla en el equipo móvil, robo o pérdida, el usuario deberá reportar al personal autorizado de COFOPRI que a su vez coordinará con el contratista (a través de su asesor post venta) para el recojo delivery (Sede San Isidro y la Molina) para las reposiciones de equipos y chip. En el acta de inicio del servicio se facilitarán los datos al contratista de la(s) persona(s) con la(s) que se deberán realizar las coordinaciones correspondientes.

A partir de la generación del ticket o reporte al ejecutivo de cuenta del contratista vía correo electrónico, será computado el tiempo de atención de cualquier reclamo o avería reportada, luego de producido el incidente.

Para provincias, cuando el usuario, requiera servicio técnico este se acercará a las oficinas del operador con una carta de autorización suscrita por el coordinador autorizado por la Entidad, para realizar la entrega o recojo del equipo. Sin generar un costo adicional a la Entidad. Si el equipo presenta daño irreparable atribuible fehacientemente a la entidad, se considerará el tiempo de uso indicado en la TABLA N° 2 como costo de reposición.



VII. OTROS REQUERIMIENTOS

1. El contratista debe cumplir con las disposiciones o normas vigentes que dicta el Estado y que se encuentran relacionados a los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19 y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, entre ellos, tomar en cuenta las Resoluciones Ministeriales N° 972-2020-MINSA.
2. Para la entrega de los equipos móviles, el contratista deberá implementar las medidas de protección a su personal, al momento de la ejecución del mismo, debe cumplir con las medidas de aplicación preventiva, tales como: El distanciamiento social de 1 metro, el uso permanente de los EPP, como protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o según corresponda, respetar los turnos previamente establecidos, manejo adecuado del material contaminado y cualquier otro mecanismo que pueda prevenir el contagio del COVID-19.
3. El contratista deberá entregar a COFOPRI un informe indicando detalladamente los consumos de datos, consumo de voz y reportes de incidencias, los cuales deberán ser entregado a través de la mesa de partes virtual del COFOPRI en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios de haber culminado el ciclo de facturación del mes anterior. Dicho informe debe ser remitido a la Oficina de Sistemas, para que forme parte de la conformidad del servicio.

VIII. PENALIDADES

De conformidad con el artículo 162 ° del RLCE la penalidad por atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones a su cargo se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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

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

IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

X. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar es para la Entidad COFOPRI y todas sus sedes a nivel nacional.

La entrega de los equipos Móviles, se realizarán en la Oficina de Sistemas de la Sede San Isidro, ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 Lima.

COFOPRI distribuirá los equipos móviles en Lima y en sus Oficinas Zonales según detalle indicado en el Anexo B.

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio de telefonía móvil tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o doce (12) meses, el mismo que cuenta con un plazo de entrega de equipos e inicio del servicio, ambos posterior a la suscripción del contrato.

El contratista deberá entregar, la totalidad de equipos incluido la instalación del directorio telefónico móvil en un plazo máximo de diez (10) días útiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Adjunto a un reporte en archivo Excel con el detalle de los equipos (Marca, modelo, IMEI y número de línea), guía de remisión y respaldo de los equipos.

El servicio inicia posterior a la entrega de los equipos móviles, la entidad distribuirá los equipos móviles a nivel nacional.



Para el inicio del servicio se suscribirá el **Acta de inicio de servicio de telefonía Móvil**, suscrita por el Director de la Oficina de Sistemas y un representante del Contratista.

El servicio inicia a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil.

XII. GARANTÍA DEL SERVICIO

La cobertura móvil que la Entidad requiera, será provista según lo reportado y exigido por el ente regulador de las telecomunicaciones OSIPTEL y el MTC

Seguridad y privacidad de las comunicaciones, siendo responsabilidad del contratista salvaguardar el secreto de las comunicaciones. El postor deberá garantizar mediante algún mecanismo la seguridad en las comunicaciones, según lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y OSIPTEL.

El Contratista debe garantizar el profesionalismo, responsabilidad y conocimientos técnicos de su personal en su centro de atención de llamadas de reporte y fallas, centros de gestión y personal de reparación. Asimismo, deberá de contar con el equipamiento necesario para solucionar los problemas técnicos que se presenten.

El contratista deberá incluir dentro de sus planes ofrecidos acceso ilimitado para las redes sociales (Facebook, Waze y WhatsApp como mínimo) para la gama A Plus, gama A y B, para la gama C, Waze y WhatsApp, aclarándose que el tráfico que se generen en la navegación por redes sociales no forma parte del consumo mensual del plan de datos.

XIII. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se efectuará en forma periódica cada 30 días o el ciclo de facturación asignada por el contratista, para los cual COFOPRI deberá contar con los siguientes documentos:

- Informe de Conformidad emitido por la Oficina de Sistemas
- Comprobante de Pago emitido por el contratista.
- Detalle del consumo mensual del servicio contratado (voz y datos)

Solo se aceptarán prorrateos para el primer mes y para el último mes del servicio en caso el ciclo de facturación del proveedor no coincida con el inicio del servicio. Para efectos de facturación, el servicio comenzará a ser contabilizado a partir del momento de la activación del servicio, fecha que figurará en el acta respectiva. La entidad no pagara montos adicionales a lo adjudicado por la prestación de este servicio.

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Director de la Oficina de Sistemas. Previo informe presentado por el contratista.

El reporte de incidencias contendrá como mínimo los equipos reportados con fallas técnicas, perdidos, robados o en condiciones de irreparable.

Este reporte puede ser físico, digital o vía web, para esté último medio la presentación debe ser específica el reporte, tal como sería un informe físico o digital.

XV. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO:

1. Para la cobertura a nivel internacional deberá indicar los países en los que el contratista NO brinda cobertura, o de ser el caso los países en los que el postor adjudicado SI brinda cobertura (mediante declaración jurada), dicha cobertura a nivel internacional será de acuerdo al plan ofertado por el operador.



2. El Postor adjudicado deberá bloquear por defecto la comunicación a los destinos rurales, satelitales locales y nacionales, así como también las llamadas a destinos de larga distancia internacional excluidas expresamente por el postor adjudicado. De generarse algún consumo a dichos destinos, este no será asumido por la Entidad (mediante declaración jurada).
3. El postor adjudicado indicará los destinos no excluidos y la cantidad de minutos asignados para cada gama, para la realización de llamadas internacionales. (Declaración Jurada)
4. El postor adjudicado deberá adjuntar los precios unitarios de los equipos según la gama, costo y/o porcentaje de reposición según tabla N° 2.
5. El postor adjudicado deberá remitir una lista con los centros de soporte técnico o representantes autorizados a nivel nacional.
6. El postor adjudicado deberá presentar la declaración jurada de operar en las sedes mencionadas. Anexo B.
7. El postor adjudicado asignará a un ejecutivo de cuenta para realizar las coordinaciones y/o consultas referidas a la calidad y atención del servicio contratado. El proveedor facilitará los datos del encargado con el nombre, números fijos y/o móviles así como una cuenta de correo electrónico para facilitar dichas comunicaciones. La atención será de lunes a viernes en horario de oficina (9 am a 6pm). (Declaración jurada)
8. El postor adjudicado de la buena pro entregará copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración el documento técnico "Los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, y copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud o presentación de la Constancia de registro de dicho Plan ante al Ministerio de Salud.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de contrataciones y el 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo por vicios ocultos será de un (01) año, el mismo que se computará a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.



ANEXO A

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS (El Postor puede ofertar características superiores)


CARACTERÍSTICAS	Gama A PLUS	Gama A	Gama B	Gama C
Tecnología	Cumplir mínimo con 4G, 4G LTE, LTE	Cumplir mínimo con 4G, 4G LTE, LTE	Cumplir mínimo con 4G, 4G LTE, LTE	Cumplir mínimo con 4G, 4G LTE, LTE
Tipo de dispositivo	Smartphone	Smartphone	Smartphone	Smartphone
Tamaño de Pantalla (Pulgadas)	6.1 o superior	6.5 o superior	6.5 o superior	6.4 o superior
Resolución Cámara Frontal	12 MP como mínimo	32 MP como mínimo	20 MP como mínimo	13 MP u 8 MP
Resolución Cámara Trasera	12 MP como mínimo	64 MP + 12 MP + 05 MP + 05 MP	64 MP + 08 MP + 05 MP + 05 MP o 48 MP + 08 MP + 02 MP + 02 MP	48 MP + 8 MP + 02 MP + 02 MP o 48 MP + 5 MP + 02MP
Memoria Interna (GB)	256 GB o superior	128 GB o superior	128 o 256 GB	128 o superior
Memoria RAM (GB)	No Aplica	6G o superior	4G u 8G	4G o superior
Nucleos	Opcional	8	8	8
Resolución de Pantalla	2532 x 1170 A 460 ppi, como mínimo	2400 x 1080 como mínimo	2400 x 1080 como mínimo	1600 x 720 o 1080 x 2400
Batería	-	4500	5000 como mínimo	5000 Como mínimo
Sistema Operativo	iOS Version: 15	Android Version: 11 o superior	Android Version: 11 o superior	Android Version: 10 o superior
Memoria Expandible hasta	Opcional	1 TB	1 TB	1 TB
Flash	Si	Si	Si	Si
Bluetooth	Si	Si	Si	Si
GPS	Si	Si	Si	Si
WIFI	Si	Si	Si	Si
NFC	Si	No	Si	No

- Para los equipos de la Gama A PLUS se debe considerar la provisión del adaptador de corriente y auriculares para el tipo de equipo ofertado.(de ser el caso)



ANEXO B

<u>UBICACIÓN DE LAS SEDES y JEFATURAS ZONALES DE COFOPRI PARA SU DISTRIBUCION DE EQUIPOS MOVILES</u>	
<u>LIMA</u>	-
Av. Paseo de la República N° 3135, San Isidro CENTRAL GRATUITA: 0800-28028 <u>Horario de Atención:</u> Lunes a Viernes de 8:30 am. A 16:30 horas.	-
ATENCION PROVINCIAS	
<u>AMAZONAS</u>	<u>LAMBAYEQUE</u>
BAGUA : Jr. 28 de Julio N° 312 (Local de la Gobernación) Teléfono: 041-471278	Calle Leoncio Prado N° 1040 - Chiclayo Teléfono: 074-232076 / 074-272589
CHACHAPOYAS : Jr. Unión N° 833, Chachapoyas (Oficina Principal) Teléfono: 041-477140	-
<u>ANCASH</u>	<u>LORETO</u>
HUARAZ : Av. Agustín Gamarra N° 788, Huaraz (Oficina Principal) Teléfonos: 043-428755, 043-424856	Jr. San Martín N° 153. Iquitos - Maynas. Teléfono: 065-221623 Fax: 065-232483
CHIMBOTE: Centro Cívico S/N - Interior de la Municipalidad de Nuevo Chimbote; Urb. Buenos Aires Teléfonos: 043-312165	
<u>APURIMAC</u>	<u>MADRE DE DIOS</u>
ABANCAY : Jr. Puno 603 - 3er Piso, Abancay (Oficina Principal) Teléfono: 083-323697	Jr. Gonzales Prada N° 1154 - 2do. Piso, Tambo pata Teléfono: 082-573276 / 082-574501
ANDAHUAYLAS: Av. Los chancas N° 108 - 2do Piso, Andahuaylas Teléfono: 083-421652	
<u>AREQUIPA</u>	<u>MOQUEGUA</u>
Calle Bolívar N° 313 - Cercado de Arequipa Teléfono: 054-231580	Av. Simón Bolívar Mz. B-08 Urb. Santa Catalina Teléfono: 053-463333
<u>AYACUCHO</u>	<u>PASCO</u>
HUAMANGA: Urb. Mariscal Cáceres, Mz. H. Lot. 11, Distrito Ayacucho - Teléfono: 066-311176	OXAPAMPA: Jr. Heidinger S/N, Cdra. 9 - Oxapampa (Oficina Principal) Teléfono: 063-462520

	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI
			PASCO: Barrio Residencial Bellavista S/N AAHH La Esperanza, Interior de la Municipalidad Provincial de Pasco Teléfono: (063) 42-1740
<u>CAJAMARCA</u>			<u>PIURA</u>
CAJAMARCA: Jr. Los Pinos N° 260 Urb. El Ingenio, Cajamarca (Oficina Principal) Teléfonos: 076-340549 / 076-341984 / 988- 261-043			Intersección Av. Tambo Grande con Jr. T. Cortes Mz Y, Lote 10, Urb. Los Magistrados, Distrito de Piura Teléfono: 073-302425
JAEN: Calle Santa Rosa N° 420 - A Teléfono: 076-431808			
<u>CUSCO</u>			<u>PUNO</u>
CUSCO : Av. Collasuyo B13, Urb. Manuel Prado Teléfono: 084-583329			PUNO: Av. Laykakota N° 475 Barrio LayKakota - Puno Teléfono: 051-365912
<u>HUANCAVELICA</u>			<u>SAN MARTIN</u>
Av. Ernesto Morales 1015 Distrito de Ascensión - Huancavelica Teléfono: 067-453161 / 996-481-934			TARAPOTO: Jr. Cuzco N° 447 - Distrito de Tarapoto (Oficina Principal) Teléfono: 042-526702
			MOYOBAMBA: Jr. Dos de Mayo N° 383 - Barrio de Zaragoza Teléfono: 042-561031
<u>HUANUCO</u>			
Malecón Centenario Leoncio Prado N° 305 (Cruce con Jr. Crespo y Castillo) - Huánuco Teléfono: 062-515940 / 062-517480			
<u>ICA</u>			<u>TACNA</u>
ICA: Calle Las Acacias Mz. L, Lote 7, Urb. San José. Ica (Oficina Principal) Teléfono: 056-224286			Calle Billingham N° 415 Cercado Tacna. Teléfono: 052-424203
<u>JUNIN</u>			<u>TUMBES</u>
HUANCAYO : Jr. Lima N° 590 - 594 - Huancayo Teléfono: 064-211646			Calle Huáscar N° 122 - (Frente al Colegio Thales de Mileto) Teléfono: 072-524228
<u>LA LIBERTAD</u>			<u>UCAYALI</u>
Av. Manuel Vera Enríquez N° 783, Urb. Primavera - Trujillo. Teléfono: 044-202447 / 044-220896			Jr. Atahualpa N° 463, Pucallpa. Teléfono: 061-571236

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con la autorización vigente por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones - MTC, para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la autorización vigente de concesión para la prestación del servicio de Telefonía móvil, así como de la Resolución Directoral aprobando la concesión expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha</p>

<p>de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de telefonía móvil en general o interconexión telefónica con sistemas de Radio troncalizado Digital.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--

¹² 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”.

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de telefonía móviles, que celebra de una parte ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20306484479, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3135 – 3137 San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2** para la contratación del servicio de telefonía móviles, 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 de la contratación servicio de telefonía móviles.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días, el mismo que cuenta con un plazo de entrega de equipos e inicio del servicio, ambos posterior a la suscripción del contrato.

El contratista deberá entregar, la totalidad de equipos incluido la instalación del directorio telefónico móvil en un plazo máximo de diez (10) días útiles, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Adjunto a un reporte en archivo Excel con el detalle de los equipos (Marca, modelo, IMEI y número de línea), guía de remisión y respaldo de los equipos.

El servicio inicia posterior a la entrega de los equipos móviles, la entidad distribuirá los equipos móviles a nivel nacional.

Para el inicio del servicio se suscribirá el **Acta de inicio de servicio de telefonía Móviles**, suscrita por el Director de la Oficina de Sistemas y un representante del Contratista.

El servicio inicia a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Sistemas en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: Av. Paseo de la República N° 3135 -3137 San Isidro

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

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 ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

... [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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de telefonía móviles, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-COFOPRI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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