

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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 y julio 2021



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV
SATELITAL PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O
TRABAJADORES DEL MINISTERIO**



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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). 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.

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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 accesorias, 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 615-7800
Correo electrónico: : acarhuatanta@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Televisión por Cable TV y/o Cable TV Satelital para uso de los funcionarios y/o Trabajadores del MINISTERIO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 048-AS-2021-MTC/10 de fecha 26 de octubre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinario

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 (VEINICUATRO) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, ubicada en Jr. Zorritos 1203 – Cercado de Lima.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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 Discapacidad⁵.
- 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”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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 : 0068-376548
Banco : Banco de la Nación
N° CCF⁶ : 018-068-000068376548-71

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

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

Importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

- Implementación: Único pago, luego de la conformidad
- Servicio de soporte y Post-Venta: De manera mensual

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina General de Tecnología de la Información, previa conformidad del informe de la implementación del servicio entregado por el contratista e informe técnico de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática, para la Implementación del servicio.
- Informe del funcionario responsable del Oficina General de Tecnología de la Información, previo visto bueno de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática (OITSI) con la presentación del informe técnico mensual enviado por el PROVEEDOR, el cual tendrá un plazo de entrega como máximo de 13 días contabilizados a partir del día de siguiente de concluido el periodo mensual de servicio, para el pago mensual.

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sitio en Jr. Zorritos N° 2103 – Cercado de Lima, de 08:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>.

Presentación de documentos de manera digital a través de la plataforma digital de Mesa de Partes Virtual Habilitada <https://mpv.gob.pe>.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
RUTTI ORO YA Walter Saul
FAU 20131379944 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/10/2021 17:17:25-0500



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información



Firmado digitalmente por:
REYES CAMPOS Marco
Aurelio FAU 20131379944 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/10/2021 17:17:25-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

Unidad Orgánica	Oficina General de Tecnología de la Información
Meta Presupuestaria:	Sec. Fun. 097 - Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos
Actividad del POI	5000003 – Gestión Administrativa

- OBJETO**
Contratar un Servicio de Televisión por Cable TV y/o Cable TV Satelital para uso de los funcionarios y/o Trabajadores del **MINISTERIO**.
- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**
La contratación del servicio de Televisión por Cable TV y/o Cable TV Satelital para el Ministerio permitirá brindar las informaciones, noticias, eventos o acontecimientos de manera oportuna a los funcionarios del **MINISTERIO**, garantizando así que los funcionarios tengan la información oportuna minuto a minuto sobre los acontecimientos nacionales e internacionales, garantizando una transmisión de señal robusta y de alta calidad.
- FINALIDAD PUBLICA**
La contratación del Servicio de Televisión por Cable TV y/o Cable TV Satelital tiene como finalidad brindar las noticias, eventos, Informaciones y/o acontecimientos de índole nacional e internacional de manera oportuna a los funcionarios y/o trabajadores del Ministerio.
- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
El servicio de Servicio de Televisión por Cable TV y/o Cable TV Satelital deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

4.1 COMPONENTES DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN
1	Instalación de noventa y cuatro (94) puntos del servicio de TV con sus respectivos decodificadores y equipos necesarios – Tanto Cable TV y/o Cable TV satelital

4.2 CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- Para la prestación del servicio el proveedor deberá brindar todos los implementos (activos y pasivos) necesarios para asegurar la continuidad del mismo (amplificadores Internos y Externos de primer uso, decodificadores de primer uso, acopladores de primer uso, adaptadores de primer uso, Cables Coaxial de primer uso, Antenas Satelitales de primer uso, controles remotos de primer uso, cable HDMI de primer uso y otros accesorios necesarios para la instalación de los equipos de primer uso).
- Para la instalación el contratista deberá provisionar todos los componentes (activos y pasivos), acreditando mediante una carta o documento similar la medición de potencia para lo cual se designará un personal de la Oficina General de Tecnología de la Información para su acompañamiento; dicha entrega de la carta o documento se debe adjuntar al informe indicado en el numeral 4.5.1), literal h).



Firmado digitalmente por:
MÁLAGA SUÁREZ Walter FAU
20131379944 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/10/2021 17:19:21-0500



Firmado digitalmente por:
ELIZABE HOYOS Iván
Alejandro FAU 20131379944 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/10/2021 18:01:54-0500



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- c) El contratista deberá garantizar la calidad en la transmisión de los canales solicitados asegurando una señal óptima cuando se use la totalidad de los puntos de TV Cable de manera simultánea, acreditándose mediante una carta o documento similar; dicha entrega de la carta o documento se especifica en el numeral 4.5.1), literal h).
- d) El servicio para los puntos detallados en el ANEXO N.º 01, requiere como mínimo los canales de noticias locales e internacionales siguientes:
- Latina o Frecuencia Latina.
 - América Televisión
 - Panamericana Televisión
 - TV Perú,
 - ATV o ATV+
 - CNN en Español
 - CNN Internacional
- Canales opcionales**
- Canal del Congreso de la República del Perú.
 - Canal N
 - RPP Noticias
 - Willax.
- e) El servicio se dará en óptimas condiciones, tanto en la transmisión del video, como del audio si fuera el caso.
- f) El contratista brindará todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio, que deberán incluirse en su propuesta. Los que deberán de ser de tecnología vigente.
- g) Los puntos requeridos se instalarán en diversas sedes del Ministerio, y en la Sede Principal, los que se detallan a continuación:
1. Oficinas de la Edificio Principal (EP), Jirón Zorritos 1203 Lima
 2. Edificio Informática (OGTI), Jirón Zorritos 1203 Lima
 3. Edificio Circular, Jirón Zorritos 1203 Lima
 4. Edificio de Reconstrucción con Cambios - DGPPT / (NOC)-DGFSC.
 5. Oficina General de Articulación, Monitoreo y Evaluación de Impacto, Jirón Zorritos 1203 Lima.
 6. Oficina de Atención al Ciudadano, Jirón Zorritos 1203 Lima
 7. Pool de Choferes, Jirón Zorritos 1203 Lima
 8. Servicios Generales, Jirón Zorritos 1203 Lima
 9. Oficina de MTC, Jr. Antenor Orrego 1923 – Chacra Ríos Cercado de Lima.
 10. Otros Ambientes Menores del Ministerio container de COE(Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres).
- h) Las ubicaciones de los ambientes u oficinas, donde se realizarán las instalaciones de los puntos de Cable TV y/o Cable TV Satelital requeridos, se detallan en el ANEXO N° 01.
- i) El contratista deberá realizar la instalación de los puntos de CATV y/o Satelital en forma directa, considerando todas las herramientas, equipos y accesorios necesarios, sin afectar la calidad de la señal, es decir no se hará uso de derivaciones (splitters), a excepción de aquellos lugares donde la ductería no permita instalar los cables respectivos, debiendo para ello el contratista asegurar la calidad adecuada de la señal mediante reportes de equipos debidamente calibrados.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



4.3 SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIO POST-VENTA

- a) El MTC podrá solicitar, en cualquier momento, la suspensión del servicio de cualquiera de los puntos instalados, según sus necesidades, debiendo el contratista ejecutar la suspensión en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de efectuada la solicitud. La suspensión está en el marco de la normativa vigente del regulador OSIPTEL.
- b) El contratista deberá brindar los medios de contacto de atención de averías, pudiendo ser un número telefónico directo, números celulares, correos, canal de WhatsApp o portales web. El contratista deberá considerar que se tiene un tiempo de respuesta establecido, por lo que deberá brindar la atención rápida e inmediata por cualquiera de los medios indicados.
- c) Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio.
 - o Se deberá entender que toda interrupción parcial del servicio está determinada como mínimo por los siguientes incidentes: pérdida parcial de la señal del cable TV y Satelital o algún canal ofrecido en su propuesta.
 - o Se deberá entender que toda interrupción total del servicio está determinada por la pérdida total de la señal del cable TV y satelital que se brinda al Ministerio.
- d) Se entenderá por tiempo de atención de avería, al tiempo transcurrido desde que la avería tiene generada un ticket de atención de avería al contratista por el Ministerio hasta la subsanación y restitución del servicio el cual debe ser comunicado al Ministerio para la verificación respectiva.
- e) Toda actividad o provisión de bienes que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la avería serán sin costo alguno para el Ministerio, salvo el caso en que la avería sea imputable a la Entidad. En dicho escenario, el contratista deberá redactar un oficio al Ministerio detallando el motivo por el que le atribuye las causas de la avería al Ministerio.
- f) El contratista deberá indicar el nombre y los datos (teléfono y correo electrónico) del personal de contacto con quien la Oficina General de Tecnología de la Información realizará el registro y seguimiento a la atención de la avería.
- g) El contratista deberá informar a la Oficina General de Tecnología de la Información cuando la avería haya sido resuelta mediante un correo electrónico o similar. Este requisito será indispensable para contabilizar el "tiempo de atención de avería".
- h) El Ministerio podrá reportar averías de lunes a viernes, en el horario mínimo de 8:00 a.m. hasta 8:00 p.m. equivalente a 12x5, los 365 días del año, haciendo uso de los canales de comunicación disponibles, según lo indicado en los numerales 4.3.b) y 4.3f)
- i) El contratista deberá incluir de manera detallada en su informe mensual todas las averías solucionadas en el mes respectivo, así mismo por cada avería solucionada el contratista deberá enviar vía correo el restablecimiento del servicio, en el que detalle el tipo de solución empleado y el tiempo tomado para restablecer el servicio y el cual se debe especificar en el informe mensual.
- j) El contratista deberá brindar el siguiente nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico:





N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE	TIEMPO MAXIMO DE RESOLUCIÓN (HORAS)
1	Tiempo para generar el ticket de avería.	Tiempo empleado por el contratista para generar el ticket de avería. El tiempo se contabiliza desde que el Ministerio reporta a la mesa de ayuda del contratista mediante correo.	Treinta (30) minutos.
2	Tiempo de resolución de avería por motivo de activación por bloqueo de equipos	Tiempo empleado por el contratista para brindar el soporte correctivo, resolver la avería por motivo de activación por bloqueo de equipos	Cuatro (04) horas. Tiempo que se contabiliza desde que se cuenta con el código de ticket.
3	Tiempo de resolución de avería a través de la mesa de ayuda.	Tiempo empleado por el contratista para brindar el soporte correctivo, resolver la avería general del Servicio de Cable TV y/o cable TV Satelital, reportada y restablecer el servicio general para el Ministerio. El tiempo se contabiliza desde que el contratista genera el ticket de avería General al Ministerio. Nota: el contratista deberá informar el código del ticket de avería una vez que esta haya sido generada por el contacto autorizado del MTC.	Cuarenta y ocho (48) Horas. Tiempo que se contabiliza desde que se cuenta con el código de ticket.
4	Tiempo de recuperación del servicio por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por el contratista para restablecer el Servicio General de Cable TV y/o cable TV Satelital, cuando el motivo de la avería sea por causa del Servicio que brinda el contratista.	Cuarenta y ocho (48) Horas. Tiempo que se contabiliza desde que se cuenta con el código de ticket.
5	Tiempo de atención para el cambio equipos que brindan el servicio de Cable TV y/o cable TV Satelital	Tiempo empleado por el contratista para cambiar los equipos del servicio que presenten fallas físicas. El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención.	Cuarenta y ocho (48) Horas. Tiempo que se contabiliza desde que se cuenta con el código de ticket.

Nota: De incumplirse los plazos indicados, la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) informará a la Oficina de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

4.4 PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE

El MTC designará un personal responsable, quien realizará las coordinaciones internas necesarias para el buen desarrollo del proyecto con el supervisor que designe el operador del servicio.

PERSONAL CLAVE

UN (01) SUPERVISOR O JEFE DE PROYECTOS

- El supervisor o jefe de proyectos realizará coordinaciones con el personal designado por el MTC tanto para el inicio de actividades como el ingreso de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

personal, actividades de instalaciones, supervisión del personal del contratista y entrega de documentación necesaria del contratista.

PERSONAL NO CLAVE

- El personal técnico deberá realizar trabajos necesarios para la instalación de los puntos de tv cable requeridos. Con todo el equipamiento necesario para la instalación de los puntos.
- La cantidad de personal no clave requerido será de acuerdo a lo que el contratista requiera para la instalación.

4.5 ENTREGABLES

4.5.1 DE LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

La fecha establecida en los plazos de la instalación y puesta en marcha del Servicio corresponde al numeral 5.1.

- a) Acta de entrega y recepción del equipamiento necesario para la prestación del servicio.
- b) Carta o documento similar del contratista indicando que los equipos y sus componentes son nuevos y de primer uso.
- c) Plan de trabajo, deberá ser entregado a los quince (15) días luego de haberse firmado el contrato y de servicio y será aprobado por La Oficina General de Tecnología de la Información, el mismo que deberá incluir entre otras cosas:
- d) Detalle Técnico
- e) Personal asignado
- f) Responsabilidades
- g) Rol de Actividades
- h) Informe de Medición de la Señal de puntos instalados indicando el correcto nivel de señal de cada uno de los puntos instalados y también se debe adjuntar al informe una carta o documento con la Medición Simultanea de todos los puntos de TV Cable.
- i) Diagrama de plano de la planta instalada donde indique los números de serie de los decodificadores.
- j) Acta de inicio de servicio, que será entregado luego de las pruebas de funcionamiento aprobadas por la Oficina General de Tecnología de la Información.
- k) Acta de conformidad, que será entregado posterior a la culminación de la implementación.

4.5.2 DE SOPORTE Y POST VENTA

El informe técnico mensual del servicio, debe contener lo siguiente:

- a) Informe de operatividad de puntos en funcionamiento.
- b) Informe de incidencias reportadas por el Ministerio.
- c) Informe de requerimientos por el Ministerio siempre y cuando sea solicitado por el área usuaria.

5. PLAZO DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO Y SOPORTE Y POST VENTA:

5.1 Plazo de Implementación del Servicio:

Será de sesenta (60) días calendario como máximo, contados desde el día siguiente de firmado el Contrato, este período comprende, la instalación y puesta en producción completa del servicio y de conformidad con los requerimientos mínimos solicitados. La instalación deberá efectuarse sin afectar las labores de la institución ni la continuidad de los servicios de red.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



5.2 Plazo del Servicio de Soporte y Post Venta:

Veinticuatro (24) meses contados al día siguiente de brindada la Conformidad de Implementación del servicio.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio se brindará en las Sedes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones siguientes:

1. Sede Principal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones Jirón Zorritos 1203 Lima.
2. Sede Orrego: Oficina de MTC, Jr. Antenor Orrego 1923 – Chacra Ríos Cercado de Lima.

7. FORMA DE PAGO

7.1 De la implementación

Único pago luego de la conformidad por la implementación del servicio solicitado por la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI).

7.2 Del servicio de soporte y Post-Venta

Los pagos se realizarán de manera mensual a la conformidad del servicio, por parte de la Dirección de la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI).

8. CONFORMIDAD

8.1 Conformidad de implementación del servicio.

La conformidad de la implementación del servicio será brindada por la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), previa conformidad del informe de la implementación del servicio entregado por el contratista e informe técnico de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática.

8.2 Conformidad del servicio de soporte y Post-Venta.

La conformidad de operación del servicio será brindada por la Dirección de la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), previo visto bueno de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática (OITSI) con la presentación del informe técnico mensual enviado por el PROVEEDOR, el cual tendrá un plazo de entrega como máximo de 13 días contabilizados a partir del día de siguiente de concluido el periodo mensual de servicio

NOTA: La Oficina General de Tecnología de la Información validará la disponibilidad y operatividad del servicio brindado mensualmente por el contratista durante el tiempo contratado, que, en caso de incumplir, será acreedor a una o varias penalidades, las cuales se describen en el ÍTEM 11.

9. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del MTC a que tenga acceso el contratista, producto del desarrollo del servicio contratado es estrictamente confidencial. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina General de Tecnología de la Información.

A fin de ejercer el cumplimiento, el contratista deberá presentar una declaración jurada en la cual confirme que mantendrá las reservas del caso sobre toda la información que el Ministerio comparta.





10. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la conformidad otorgada.

11. PENALIDAD

11.1 Penalidad por mora en la implementación del servicio y suministro de equipos.

En caso de retraso injustificado del contratista en la implementación del servicio y suministro de equipos, objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del estado.

11.2 De las otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades considerando lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad (*)	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento	
1	Sobrepasar el tiempo de resolución de avería general del Servicio de Cable Tv y/o cable Tv Satelital. Se acreditará con el código de avería o de registro. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	1% ocurrencia	por	<ul style="list-style-type: none"> Ocurrida la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio, el MTC a través del contacto autorizado reportará mediante un correo electrónico al personal que defina el Contratista, sobre la ocurrencia de la misma.
2	Sobrepasar el tiempo empleado por el contratista para activación por bloqueo de equipos. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	0.5% ocurrencia	por	<ul style="list-style-type: none"> Luego de la verificación respectiva, el Contratista emitirá un Código de Avería, Código de Registro o similar, que acredite la ocurrencia de la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio.
3	Sobrepasar el tiempo de generación de ticket. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	0.5% ocurrencia	por	<ul style="list-style-type: none"> La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se registre el código de avería, código de registro o similar ya sea por una interrupción parcial o total del servicio.
4	Sobrepasar el tiempo empleado por el contratista para restablecer el Servicio General de Cable TV y/o Cable Tv Satelital, cuando el motivo de la avería sea por culpa del Servicio que brinda el contratista. Se acreditará con el código de avería, correo electrónico. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	2% ocurrencia	por	<ul style="list-style-type: none"> La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se registre el código de avería, código de registro o similar ya sea por una interrupción parcial o total del servicio.
5	Sobrepasar el tiempo para la entrega del informe técnico mensual. (Se verifica tiempo para resolución en 8.2)	1% ocurrencia	por	La Oficina General de Tecnología de la Información, mediante memorándum comunicará a la Oficina de Logística, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.





12. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo No 103-2020-EF y la Resolución Ministerial N.º 0258-2020-MTC/01, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I "Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, para los servicios de telecomunicaciones" incluida en dicha resolución.

Asimismo, de conformidad con el numeral 3.2 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, EL CONTRATISTA deberá contar con el registro y autorización respecto al "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Este protocolo, será entregado a la entidad durante la entrega de plan de trabajo.

13. ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, con la confirmación de la recepción de la orden o la suscripción del contrato, del que este requerimiento forma parte integrante.





15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACION	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá estar en el registro vigente de empresas prestadoras de servicios de valor añadido del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte del registro de empresa prestadora de servicios de valor añadido en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE	
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>UN (01) SUPERVISOR o JEFE DE PROYECTO</p> <p>Profesional titulado o Bachiller en carreras de Ing. de Sistemas y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Redes y Comunicaciones y/o carreras afines. Las carreras afines como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas e informática: - Ingeniería de sistemas de información - Ingeniería de computación y sistemas - Ingeniería informática y sistemas - Ingeniería Informática - Ingeniería Electrónica <p><u>Acreditación:</u> El Grado de bachiller o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<p>UN (01) SUPERVISOR O JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisito:</u> Experiencia no menor a un (01) año en implementación de proyectos de comunicaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria en proyectos de telecomunicaciones. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de radiodifusión por cable y/o en proyectos de telecomunicaciones.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta 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/ 15,000.00 (quince mil nuevos soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa".</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de radiodifusión por cable.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>





ANEXO N° 01

Consolidado del Memorándum Múltiple N.º 024-2021-MTC-23 (H.R I-139758-2021) y Memorándum Múltiple N.º 003-2021-MTC-23.02 (H.R I – 178120-2021) – Memorándum N.º 3281-2021-MTC/10.02 (H.R. I-291503-2021)

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES Sede Central Av. Zorritos N.º 1203 – Cercado de Lima (entre el cruce de Av. Zorritos y Av. Tingo María)			
LUGAR	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PUNTOS	UBICACIÓN
EP - Piso 1	Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (MTC/ 11)	1	1D
	Director de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (MTC/ 04.04)	13	1B-2
EP - Piso 4	Director General de la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal - DGPRTM (MTC/ 18)	2	4D
	Director General de la Dirección General de Asuntos Ambientales (MTC/ 16)	1	4C-1
	Director de la Oficina de Diálogo y Gestión Social (MTC/04.03)	1	4C-1
EP - Piso 5	Director General de la Oficina General de Administración (MTC/ 10)	3	5D
	Sala de Reuniones de la Oficina General de Administración (MTC/ 10)	1	5D
	Director de la Oficina de Abastecimiento (MTC/ 10.02)	1	5B-1
	Director de la Oficina de Patrimonio (OGA- MTC/ 10.05)	1	5B-2
EP - Piso 6	Director de la Oficina de Finanzas (MTC/ 10.08)	2	5C-1
	Director General de la Dirección General de Aeronáutica Civil (MTC/ 12)	2	6D
	Director de la Dirección de Seguridad Aeronáutica (MTC/ 12)	1	6B
	Director de la Dirección de Regulación Promoción y Desarrollo Aeronáutico (MTC/ 12)	1	6C
EP - Piso 7	Director de Certificaciones y Autorizaciones (MTC/ 12)	1	6A
	Dirección de Gestión en Infraestructura y Servicio de Transportes (MTC/ 19)	2	7D
EP - Piso 8	Director de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres - COES (MTC/ 04.01)	1	7B
	Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (MTC/ 09)	1	8D
	Director de la Oficina de Modernización - ODM (MTC/ 09)	1	8C-1
	Director de la Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica - OPLACT (MTC/ 09)	1	8C-1
	Director de la Oficina de Presupuesto OPRE (MTC/ 09)	1	8C-2
	Sala de reuniones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (MTC/ 09)	1	8C-1
	Dirección Ejecutiva - PROMOVIDAD (MTC/ 30)	1	8A-2
EP - Piso 9	Sala de reuniones de la Dirección Ejecutiva - PROMOVIDAD (MTC/ 30)	1	8A-2
	Director General de la Dirección General de Autorizaciones en Transportes (MTC/ 17)	1	9C-2
	Director de la Dirección de Políticas y Normas en Transporte Vial - DGPRTM (MTC/ 18.01)	1	9C-1
	Director General de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en comunicaciones (MTC/ 29)	1	9D
EP - Piso 10	Oficina de Asesores de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en comunicaciones (MTC/ 29)	1	9D
	Director General de la Dirección General de Políticas y Regulación en Comunicaciones (MTC/ 26)	1	10B
EP - Piso 11	Directora General de la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones (MTC/ 27)	1	10D
	Ministro de Transportes y Comunicaciones (SM- MTC/ 01)	1	11B
	Sala de Reuniones del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	11B
	Jefatura del Gabinete de Asesores (SM - MTC/ 01)	1	11B
EP - Piso 11	Sala de Asesores 1 del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	11B
	Sala de Asesores 2 del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	11B





MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES			
Sede Central Av. Zorritos N.º 1203 – Cercado de Lima (entre el cruce de Av. Zorritos y Av. Tingo María)			
LUGAR	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PUNTOS	UBICACIÓN
	Sala de secretarías del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	11B
	Sala de Embajadores del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	11B
	Despacho Viceministerial de Transportes (VMT - MTC/ 02)	1	11C
	Sala de Reuniones VMT (VMT - MTC/ 02)	1	11C
	Sala de Asesores VMT (VMT - MTC/ 02)	1	11C
	Despacho Viceministerial de Comunicaciones (VMC - MTC/ 03)	1	11C
	Sala de Reuniones de VMC (VMC - MTC/ 03)	1	11C
	Sala de Asesores de VMC (VMC - MTC/ 03)	1	11C
	Secretaría General - SG (MTC/ 04)	1	11A
	Sala de Reuniones de Secretaría General -SG (MTC/ 04)	1	11A
	Sala de la Oficina de Coordinación Parlamentaria de SG (MTC/ 04)	1	11A
	Sala de Asesores de SG (MTC/ 04)	1	11A
	Director General de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes (MTC/ 19)	1	11B
	Director de Inversión Privada en Transporte -Sala de reuniones (MTC/ 19)	1	11B
	Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica (MTC/ 08)	1	11A-2
	Sala de Reuniones de la Oficina General de Asesoría Jurídica (MTC/ 08)	1	11A-2
	Sala de Asesores VMT (VMT - MTC/ 02)	1	12 D
	Ambiente de Asesores de la Oficina General de Asesoría Jurídica (MTC/ 08)	1	12A
	Coordinación Administrativa del Despacho Ministerial (SM- MTC/ 01)	1	12B
	Director de Inversión Privada en Transporte -sala de reuniones (MTC/ 19)	1	12B-2
	Directora General de la Oficina General de Articulación, Monitoreo y Evaluación de Impacto (MTC/ 05)	1	OGAME
	Procuraduría Pública (MTC/ 07)	1	Piso 2
	Procuraduría Pública (MTC/ 07)	1	Piso 4
	Jefe del Órgano de Control Institucional (MTC/ 06)	1	Piso 3
	Sala de Crisis COES MTC (MTC/ 04.01)	1	OGTI - 2
	Coordinador General de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres - COES MTC (MTC/ 04.01)	1	OGTI - 2
	Módulo de Comunicaciones COES MTC (MTC/ 04.01)	1	OGTI 3
	Módulo de Operaciones COES MTC (MTC/ 04.01)	2	OGTI 2
	Director General de la Oficina General de Tecnología de la Información (MTC/ 23)	1	OGTI-2
	Oficina de OITSI (MTC/ 23.02)	1	OGTI-1
	Oficina de ODTD (MTC/ 23.01)	1	OGTI-1
	Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (MTC/ 04.02)	1	OAC
	Sub oficina de Servicios Generales - SSG - Oficina de Abastecimiento (MTC/ 10.02)	1	SERVICIOS GENERALES
	Taller-Oficina de Abastecimiento- (MTC/ 10.02)	1	SERVICIOS GENERALES
	Transporte -Oficina de Abastecimiento- (MTC/ 10.02)	1	SERVICIOS GENERALES
	Escolta-Oficina de Abastecimiento- (MTC/ 10.02) – Resguardo Policial del Sr. Ministro (SM- MTC/ 01)	1	SERVICIOS GENERALES y DM
	NOC de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en comunicaciones (MTC/ 29)	1	NOC
	Módulo de Comunicaciones Satelital Tetral COES MTC (MTC/ 04.01)	1	CONTAINER COE
	Módulo de Evaluadores COES MTC (MTC/ 04.01)	2	CONTAINER COE
		93	





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES			
Jr. Antenor Orrego 1923 - Chacra ríos Cercado de Lima (Cdra. 20 de la Av. Venezuela)			
LUGAR	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PUNTOS	UBICACIÓN
ORREGO	Director de la Dirección de Circulación Vial (MTC/ 17)	1	Piso 1
		1	



BICENTENARIO
PERÚ 2021



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El postor deberá estar en el registro vigente de empresas prestadoras de servicios de valor añadido del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte del registro de empresa prestadora de servicios de valor añadido en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p>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.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (01) SUPERVISOR o JEFE DE PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado o Bachiller en carreras de Ing. de Sistemas y/o Ing. De Telecomunicaciones y/o Ing. de Redes y Comunicaciones y/o carreras afines.</p> <p>Las carreras afines como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas e informática: - Ingeniería de sistemas de información - Ingeniería de computación y sistemas - Ingeniería informática y sistemas - Ingeniería Informática - Ingeniería Electrónica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor a un (01) año en implementación de proyectos de comunicaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria en proyectos de telecomunicaciones.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de radiodifusión por cable y/o en proyectos de telecomunicaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>



	<p>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
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/ 170,000.00 (Ciento setenta 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/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de radiodifusión por cable.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo</p>

¹¹ 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 fehacencia 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”.



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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*



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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 align="right">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² 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 TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO, que celebra de una parte MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, con domicilio legal en JR. ZORRITOS 1203 – CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10 para la contratación de SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO, 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 SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en EN PAGO ÚNICO (IMPLEMENTACIÓN) Y PAGOS PARCIALES (PAGOS MENSUALES), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para la IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO es de 60 DÍAS, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE FIRMADO EL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato es de 24 MESES, el mismo que se computa desde el día siguiente de brindada la conformidad de la implementación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 la Oficina General de Tecnología de la Información, previa conformidad del informe de la implementación del servicio entregado por el contratista e informe técnico de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática, para la Implementación del servicio, e Informe del funcionario responsable del Oficina General de Tecnología de la Información, previo visto bueno de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática (OITSI), para los pagos mensuales, en el plazo máximo de SIETE (7) 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 02 años 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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad (*)	Forma de cálculo (% de la UIT)	Procedimiento
1	Sobrepasar el tiempo de resolución de avería general del Servicio de Cable Tv y/o cable Tv Satelital. Se acreditará con el código de avería o de registro. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	1% por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ocurrida la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio, el MTC a través del contacto autorizado reportará mediante un correo electrónico al personal que defina el Contratista, sobre la ocurrencia de la misma. • Luego de la verificación respectiva, el Contratista emitirá un Código de Avería, Código de Registro o similar, que acredite la ocurrencia de la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio. • La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se registre el código de avería, código de registro o similar ya sea por una interrupción parcial o total del servicio. <p>La Oficina General de Tecnología de la Información, mediante memorándum comunicará a la Oficina de Logística, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.</p>
2	Sobrepasar el tiempo empleado por el contratista para activación por bloqueo de equipos. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	0.5% por ocurrencia	
3	Sobrepasar el tiempo de generación de ticket. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	0.5% por ocurrencia	
4	Sobrepasar el tiempo empleado por el contratista para restablecer el Servicio General de Cable TV y/o Cable Tv Satelital, cuando el motivo de la avería sea por culpa del Servicio que brinda el contratista. Se acreditará con el código de avería, correo electrónico. (Se verifica el tiempo para resolución de avería en 4.3.j).	2% por ocurrencia	
5	Sobrepasar el tiempo para la entrega del informe técnico mensual. (Se verifica tiempo para resolución en 8.2)	1% por ocurrencia	

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: JR. ZORRITOS 1203 – CERCADO DE LIMA.

¹⁴ 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).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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”



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 servicios¹⁶
6. Los actos referidos a la Ejecución Contractual

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

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 servicios²⁰
6. Los actos referidos a la Ejecución Contractual

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
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 TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO, 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
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:

- Implementación del Servicio: 60 días calendarios.
- Prestación del Servicio: 24 meses

[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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
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° 020-2021-MTC/10**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% ²³
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE TV Y/O CABLE TV SATELITAL PARA
USO DE LOS FUNCIONARIOS Y/O TRABAJADORES DEL MINISTERIO

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

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
Implementación del Servicio	S/
Prestación del Servicio (24 meses)	S/
TOTAL	S/

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-MTC/10

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.*