

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



**OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 017-2021-FUNC-ONPE**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL  
– FUNCIONAMIENTO 2021**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

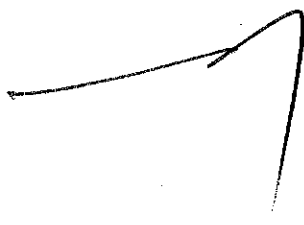
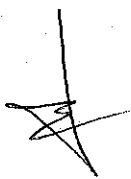
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- 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 RNP<sup>1</sup>. 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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

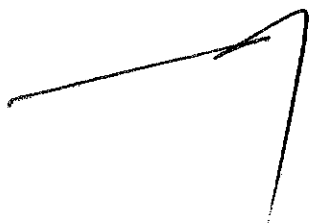
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

##### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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


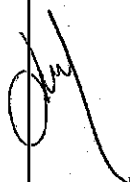
**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE  
RUC N° : 20291973851  
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 417-0630 anexo 8259  
Correo electrónico: : cdamian@onpe.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL - FUNCIONAMIENTO 2021**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000300-2021-GAD/ONPE el 08 de junio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y se inicia al día siguiente de suscrito el "Acta de inicio del servicio", previa activación del servicio.

El proveedor tendrá un plazo de entrega máximo de siete (07) días calendarios, para la entrega de los equipos, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y realizar el trámite de portabilidad, de ser el caso.

### 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 el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles). El pago del abono se realizará en:

N° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>2</sup> : 01800000000028292801

#### 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.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado N° 30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>2</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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 documentos<sup>3</sup>, 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.

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- d) 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) El postor deberá presentar para la presentación de oferta la marca y modelo del equipo propuesto, presentando el brochure y la página web de los fabricantes. (Formato Libre). Para el caso de los accesorios el postor podrá presentar para la presentación de la oferta, la marca y modelo presentando el brochure y la página web del fabricante del accesorio.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>5</sup> 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.

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Tabla de costos (Anexo 02 de los términos de referencia).

**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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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**

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual habilitada en la dirección electrónica <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>; de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

Asimismo, de considerarlo pertinente, se solicitará los documentos en original, conforme los alcances de la Ley del Procedimiento Administrativo General, para que este sea presentado a través de la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, dentro del marco del Estado de Emergencia Sanitaria.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente (el mismo que debe ser un monto fijo), previa conformidad emitida por la Gerencia de Administración, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

En el caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación; de igual forma para el último recibo.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se deberá contar además con:

- Entregable
- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (comprobante de pago) se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual Externa de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (MPVE- ONPE), habilitada en la dirección electrónica <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/>; de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (JASEC) de la Gerencia de Administración (GAD).

La ONPE, de considerarlo pertinente, puede solicitar el escrito o documento original al administrado conforme los alcances de la Ley del Procedimiento Administrativo General, para que este sea presentado a través de nuestra mesa de partes presencial, ubicado en Jr.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-DN.

Washington N°1894 Cercado de Lima, una vez que esta sea habilitada dentro del marco del Estado de Emergencia Sanitaria.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	26/08/2020
		Página:	1 de 15
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

#### SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL – FUNC 2021

1. **ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Administración

2. **ANTECEDENTES**

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), requiere la contratación del servicio de telefonía móvil, el cual incluye el alquiler de equipos móviles.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Oficina Nacional de Procesos Electorales, a través de la Gerencia de Administración requiere contratar a una persona jurídica, para que preste el servicio de telefonía móvil.

El presente servicio está vinculado al objetivo estratégico institucional N° 06: Fortalecer la Gestión Institucional de la ONPE y la actividad POI vinculada a ejecutar los servicios generales, mantenimiento y acondicionamiento de locales y mantenimiento de unidades móviles.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio de telefonía móvil permitirá mantener la comunicación entre los usuarios de la institución, que esté relacionado con la gestión y operatividad de la misma, a fin de fortalecer la capacidad de gestión, organización y coordinación de las actividades que se desarrollan para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

5. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
01	01	SERVICIO	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

El servicio deberá brindar lo siguiente:


6.1 Comunicación de Voz (plan individual)

- 6.1.1 El servicio de telefonía móvil se contratará bajo la modalidad de "plan individual ilimitado" (número de llamadas efectuadas referido a la cantidad de llamadas a los diferentes números de usuarios) para comunicación local, larga distancia nacional para ser distribuidas en ciento sesenta y siete (167) equipos móviles.
- 6.1.2 Actualmente la ONPE cuenta con abonados de telefonía móvil por lo que el contratista deberá conservar los números telefónicos que se requieran.
- 6.1.3 El servicio de telefonía móvil debe permitir que el usuario final pueda utilizar el servicio pre-pago por recarga virtual, para cualquier eventualidad.
- 6.1.4 Debe brindarse la posibilidad de llamadas sin restricción hacia números telefónicos de emergencia, así como de asistencia ciudadana a las que se les haya asignado una numeración de acceso gratuito (Policía Nacional, Central de Bomberos, SAMU, Defensa Civil, entre otros).



Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANCHEZ  
PERALTA, Gaby Rocio FAU  
2020/07/26 10:08:11 AM  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2021 20:02:20 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por ROSALES  
CHAMPULLI, XS Daniel Eleazar FAU  
2020/07/26 10:08:11 AM  
Motivo: Day V B  
Fecha: 10.07.2021 18:57:24 -05:00

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		Página: 2 de 15

6.1.5 El servicio de Roaming Internacional deberá estar disponible únicamente para usuarios autorizados previamente por la ONPE (TIPO 1 – 24 Equipos). Los consumos de Roaming Internacional deberán ser facturados y reportados de manera independiente a la factura principal del servicio. Asimismo, la ONPE, requiere 1 GB como cantidad mínima para el uso de datos internacional (Roaming internacional), los cuales serán entregados por el contratista previa coordinación con el área usuaria.

En cuanto a la facturación solo se facturará por un consumo mayor a 1 GB ya que el primer GB se considera parte del presente servicio.

La activación del Roaming internacional se realizará a través de correo electrónico por la persona autorizada, y deberá ser realizada en un plazo máximo de cinco (05) horas a partir de la solicitud vía correo electrónico.

6.1.6 Los planes a contratar deberán permitir la comunicación de llamadas de larga distancia internacional (desde Perú hacia otros países) que permitan realizar llamadas al extranjero como mínimo a 02 países que el operador pueda brindar, los cuales deberán estar incluidos en los planes solicitados.

6.1.7 La tecnología a utilizar deberá ser (2G / 3G o 4G) o superior, será de acuerdo con la cobertura que brinda el operador; la cual se encuentra publicada en la página web de OSIPTEL.

#### 6.2 Red Privada de Comunicaciones:

6.2.1 El servicio de la red privada de comunicaciones deberá permitir la comunicación ilimitada a nivel nacional, desde y hacia todas las líneas pertenecientes a la red móvil asociada a la ONPE, así como del contratista, para las ciento sesenta y siete (167) líneas a contratar.

6.2.2 El servicio de red privada debe tener una cobertura a Nivel Nacional, las 24 horas del día y debe cumplir con las exigencias mínimas de OSIPTEL. La cobertura de lo solicitado se tendrá en cuenta de acuerdo al reporte de cobertura de OSIPTEL que se encuentra ubicada en la página web de OSIPTEL, en el cual se precisan las localidades con que cuenta la cobertura para cada operador a nivel nacional.

6.2.3 Todas las líneas celulares deberán formar parte de la RP (RED PRIVADA), de manera que la comunicación entre los celulares corporativos del mismo operador a nivel nacional sea de manera ilimitada tanto para realizar y recibir llamadas.

#### 6.3 Servicio de internet y transmisión de datos:

6.3.1 Se requiere el Servicio de Internet y Transmisión de Datos con una capacidad de carga y descarga de 60GB mensual para veinte y cuatro (24) líneas.

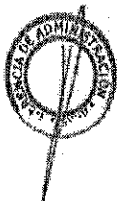
6.3.2 Se requiere el Servicio de Internet y Transmisión de Datos con una capacidad de carga y descarga de 25 GB mensual para cuarenta y cuatro (44) líneas.

6.3.3 Se requiere el Servicio de Internet y Transmisión de Datos con una capacidad de carga y descarga de 4 GB mensual para noventa y nueve (99) líneas.

6.3.4 Se deberá proporcionar cobertura a nivel nacional. El contratista deberá considerar que el servicio a brindar en cada ciudad o área de cobertura debe ser la última tecnología habilitada en su red celular en dicha área de cobertura, conforme a las exigencias del OSIPTEL."

6.3.5 El servicio de transmisión de datos deberá permitir la itinerancia de datos y el acceso de todas las aplicaciones móviles denominadas APP, por las siglas en Ingles.

6.3.6 El contratista asignará redes sociales (G-mail, Outlook, Office 365, Waze, WhatsApp texto y video) de manera ilimitada.




Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
PERALTA Cindy Tatiana FNU  
2020/07/28 11:02  
Motivo: Dev V° O°  
Fecha: 18.07.2021 00:03:11 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por ROSALES  
CABALLAS Daniel Eleazar FNU  
2020/07/28 11:02  
Motivo: Dev V° O°  
Fecha: 18.07.2021 18:57:22 -05:00

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
		Página:	3 de 15

#### 6.4 Servicio de mensaje de texto:

- 6.4.1 El contratista asignará mensajes de texto ilimitado y de manera mensual para cada una de las ciento sesenta y siete (167) líneas, dentro del plan individual para cada equipo, que podrán ser utilizados para enviar y recibir mensajes a cualquier operador dentro de todo el territorio nacional.

#### 6.5 Otras provisiones técnicas del servicio:

- 6.5.1 El contratista proporcionará a la ONPE equipos móviles nuevos en calidad de alquiler. Para efectos de portabilidad numérica se cumplirá con las condiciones y requisitos de la Ley de portabilidad numérica.

(\*) De ser el caso la Entidad podrá solicitar la emisión de nuevos números sin que incurra en costos adicionales.

- 6.5.2 Servicio de atención telefónica, a los usuarios de la ONPE, debe ser desde cualquier punto del país, durante las 24 horas del día, mientras esté vigente el contrato, a fin de realizar consultas respecto al manejo de equipos, saldos y límites de consumo, reporte de averías y reclamos.
- 6.5.3 Recepción de telefonía fija y celular de cualquier operador de comunicaciones.
- 6.5.4 Recepción de mensajes de texto de cualquier operador de comunicaciones, garantizando el ingreso de los mensajes aun cuando el equipo se encuentre apagado.
- 6.5.5 El contratista deberá contemplar un call center especializado para atender las 24 horas del día por 7 días de la semana durante el tiempo que dure el servicio, con un único número o dos números (uno fijo y otro para móvil), válida para llamadas dentro de la red del operador.
- 6.5.6 Los equipos deben de ser nuevos, estar en perfecto estado de funcionamiento y operatividad, los mismos que deberán estar con el servicio activo. Adicionalmente deben de estar desbloqueados para que se pueda usar con cualquier operador, los costos de desbloqueo serán asumidos por el Contratista.
- 6.5.7 Soporte técnico necesario y seguro durante el periodo de alquiler, el mismo que se brindará en los locales autorizados a nivel nacional (los centros de atención y/o locales autorizados del operador para brindar soporte técnico) que se encuentran en las principales provincias de cada departamento.
- 6.5.8 Si el servicio de soporte técnico requiere el equipo móvil para su revisión o reparación, el contratista deberá entregar en calidad de préstamo un equipo con las mismas características o superiores de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1; de encontrarse el usuario final en Lima, el contratista deberá contar con servicio de recojo y entrega de dichos equipos en la Sede Central de la ONPE en Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima y en horario de oficina de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm. Asimismo, el servicio de recojo y entrega de equipos será previa coordinación entre la Entidad y el operador. Considerar que los equipos de reemplazo no son los equipos de contingencia solicitados en el punto 6.5.16.
- 6.5.9 El contratista asumirá el costo por el servicio de reparación o reposición del equipo móvil que sea ocasionado por desprogramación o defectos de fábrica, previo informe del Soporte Técnico; salvo supuestos de golpes, quíñes, ingreso de líquido o




 Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ  
PERALTA Cindy Raizela FAXI  
20231913651 ver  
Módulo: Sign V1.0  
Fecha: 10.07.2021 20:53:31 -05:00

 Firma Digital


Firmado digitalmente por ROSALES  
GABANILLAS DAVID ELIAZAR FAXI  
20231913651 ver  
Módulo: Sign V1.0  
Fecha: 10.07.2021 18:57:42 -05:00

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b>	<b>FM24-GAD/LOG</b>
		<b>Versión:</b>	<b>06</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>28/08/2020</b>
		<b>Página:</b>	<b>4 de 15</b>
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>		

manipulación del equipo por tercero, entre otros<sup>1</sup>, el costo será asumido por la ONPE con cargo al usuario final. Para tal efecto, el contratista deberá señalar el trámite correspondiente, así como incluir los respectivos costos. El costo de la reparación será brindado por el contratista después de revisado el equipo y validado el costo de la reparación. Estos costos deberán hacerse efectivos a través de un comprobante de pago a nombre de ONPE, de manera separada a la factura por el servicio contratado.

- 6.5.10 Los equipos de contingencia se encontrarán sin servicio; no obstante, deberán estar disponible para su activación, en caso se requiera contar con el servicio en cualquier momento.
- 6.5.11 El contratista, deberá garantizar la continuidad del servicio de manera ininterrumpida, por lo que deberá tomar todas las precauciones que sean necesarias, a fin de cumplir con el servicio de manera óptima. En el caso de existencia de averías por un hecho ajeno a las partes (Caso fortuito o Fuerza mayor) no se generará ningún tipo de penalidad al contratista.
- 6.5.12 La empresa tiene que brindar el servicio técnico en los distritos y centros poblados en los cuales tenga cobertura y de acuerdo a su disponibilidad de servicio, considerando como mínimo un servicio técnico en las principales provincias de cada departamento del Perú.
- 6.5.13 El contratista designará a un Ejecutivo de Atención, para lo cual deberá indicar su número de teléfono fijo (opcional), móvil y correo electrónico, así como de su jefe o supervisor inmediato, a más tardar al día siguiente de firmado el contrato. El ejecutivo de atención será el encargado de gestión comercial integral del servicio contratado, por lo cual es el responsable de coordinar con las diferentes áreas del contratista para que se solucione de manera oportuna el problema o inconveniente de los servicios contratados, así como la facturación y reposición de equipo.
- 6.5.14 El contratista deberá presentar mediante documento por mesa de partes presencial el reporte de consumo mensual de cada una de las líneas contratadas, en formato PDF y en formato Excel (a través de CD o DVD), acompañado de la factura del servicio correspondiente; o también podrá presentar mediante documento de manera virtual a través del portal web de ONPE <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>, remitiendo el reporte de consumo mensual de cada una de las líneas contratadas, en formato PDF y en formato Excel, acompañado de la factura del servicio correspondiente, para ambos casos en un plazo máximo de diez (10) días calendario al corte de su facturación.
- 6.5.15 El contratista debe considerar un aplicativo directorio móvil desde la red del operador y debe de tener las siguientes características:
- a.- Interfaz web para carga de empleados
  - b.- Interfaz móvil en sistema operativo IOS / ANDROID 9 o superior.
  - c.- Reconocimiento de llamadas entrantes directamente desde la aplicación del directorio electrónico.
  - d.- Realizar búsqueda de empleados por nombre, apellido, cargo o áreas a la que pertenece, accediendo a mayores detalles una vez obtenidos los resultados de la búsqueda
  - e.- Actualización del directorio de empleados de forma automática o manual.

<sup>1</sup> Se precisa que la imputación de responsabilidades por la existencia de daños irreparables de los equipos móviles, se evaluará previamente si esta deberá recaer sobre el contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que el referido daño fue originado por un uso negligente imputable al usuario, será la Entidad quien asuma los costos adicionales por la mencionada contingencia, con cargo al usuario final.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	00
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	5 de 15

6.5.16 Adicionalmente al contratista debe suministrar equipos (liberados) como contingencia, según el siguiente detalle:

Tipo 01: 2  
Tipo 02: 2  
Tipo 03: 2

6.5.17 La activación de los equipos móviles, incluidos los equipos de contingencia, deberá realizarse en un plazo máximo de 12 horas, luego de realizada la solicitud vía correo electrónico remitida por la persona autorizada de la ONPE.

#### 6.6 Perfil del servicio:

La ONPE, de acuerdo al cuadro que se detalla, solicita asignar los siguientes planes individuales:

PERFIL	CANTIDAD MINUTOS	CANTIDAD EQUIPOS	RED PRIVADA	MENSAJES DE TEXTO	INTERNET Y TRANSMISIÓN DE DATOS	TIPO DE TELÉFONO
1	ILIMITADO	24	ILIMITADO	ILIMITADO	60 GB	GAMA A+
2	ILIMITADO	44	ILIMITADO	ILIMITADO	25GB	GAMA A
3	ILIMITADO	99	ILIMITADO	ILIMITADO	4GB	GAMA B

Asimismo, el perfil del servicio, podrá contar con todas las promociones que el contratista pueda ofrecer en sus diferentes campañas.

Se precisa que la Tabla de Costos (ANEXO 2) de los equipos móviles ofertados deberá ser presentada como parte de la documentación obligatoria para la suscripción del contrato.

#### 6.7 Alquiler de equipos:

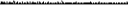
6.7.1 El servicio de telefonía móvil incluye el alquiler de ciento sesenta y siete (167) equipos móviles, incluyendo los accesorios, según el siguiente detalle:

EQUIPO	TIPO 01	TIPO 02	TIPO 03	TOTAL
NÚMERO DE EQUIPOS	24	44	99	167

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por BANCHEZ  
PERALTA Cley Darío FAU  
20201973051 tot  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 15.07.2021 20:04:05.00

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por ROSALES  
GADUELLAS Darío Ezequiel FAU  
20201973051 tot  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 15.07.2021 14:37:59.43:00



	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	6 de 15
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

Cabe precisar que los accesorios a los que se refiere el presente requerimiento son aquellos que forman parte del pack de los equipos ofertados y comercializados por los proveedores de los equipos móviles, entendiéndose como accesorios, los cargadores, audífono u otro complemento. En caso que el pack del fabricante del equipo propuesto, no incluya los accesorios solicitados, el contratista deberá proporcionar dichos accesorios asegurando su funcionalidad con el equipo propuesto.

- 6.7.2 El contratista deberá facturar tanto el alquiler del equipo como el cargo fijo mensual en un mismo recibo.
- 6.7.3 El contratista deberá entregar en calidad de préstamo, equipos de reemplazo de aquellos equipos dejados para revisión o reparación, en concordancia con el numeral 6.5.8, los cuales deberán cumplir con las características mínimas o superiores requeridas en el ANEXO 1. Asimismo, los equipos de reemplazo no son los equipos de contingencia solicitados en el punto 6.5.16.
- 6.7.4 En caso de pérdida o robo de los equipos, el contratista deberá reponer por un equipo igual, similar o superior, para lo cual la Entidad asumirá el costo, con cargo al usuario final por reposición correspondiente y presentar la denuncia policial con un plazo no mayor de 48 horas calendario para ocurrido el hecho. Para los casos de cambios de equipos se cumplirá con 72 horas hábiles para Lima y 120 horas hábiles para Provincia, el contratista deberá emitir la factura correspondiente de forma separada.


#### 7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b) La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000056-2017-J/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://www.onpe.gob.pe/transparencia/documentos-de-seguridad-y-salud/>)
- c) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- d) El personal del contratista que ingrese a las instalaciones de la ONPE deberá presentar una declaración jurada de salud donde expresamente manifieste que no presentan en el momento actual signos ni síntomas respiratorios compatibles con COVID-19 y que no han estado expuesto a personas con la enfermedad o con los mismos síntomas en los últimos 14 días, de lo contrario no se autorizará el ingreso.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el presente término de referencia<sup>2</sup>

<sup>2</sup> El postor deberá presentar el detalle de los precios unitarios por ser una contratación bajo la modalidad de suma alzada y adicionalmente la estructura de costos, considerando costos de alquiler de equipo y del servicio, los cuales son requisitos para perfeccionar el contrato. Asimismo, el postor podrá utilizar el formato que considere más adecuado para el cumplimiento de lo señalado, teniendo en cuenta que se podrá aumentar o reducir uno o más equipos móviles en el servicio.

 <small>ORGANISMO NACIONAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO</small>	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	7 de 15
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista es el único responsable ante la ONPE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El Contratista debe comunicar a la ONPE la tabla de costos (ANEXO 2) por pérdida o robo, por tipo de equipo móvil, cada vez que le sea solicitado vía correo electrónico, la cual será de manera decreciente mes a mes los montos, tomando en cuenta el tiempo transcurrido.

El proveedor deberá reportar al correo del personal responsable: [drosales@onpe.gob.pe](mailto:drosales@onpe.gob.pe); en caso de cambio de responsable se comunicará al proveedor con una anticipación de un (1) día hábil como máximo, los bloqueos por pérdida o robo que reporten los usuarios finales del servicio en el plazo máximo de un (1) día.

El postor deberá presentar para la presentación de la oferta la marca y modelo de equipos propuestos, presentando el brochure y la página web de los fabricantes (Formato Libre). Para el caso de los accesorios el postor podrá presentar para la presentación de la oferta, la marca y modelo presentando el brochure y la página web del fabricante del accesorio.

10. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución será por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y se inicia al día siguiente de suscrito el "Acta de Inicio del servicio", previa activación del servicio.

El proveedor tendrá un plazo de entrega máximo de siete (07) días calendario, para la entrega de los equipos, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y realizar el trámite de portabilidad, de ser el caso.

El personal responsable estará a cargo de las facilidades de acceso y/o técnicas para la ejecución del servicio; en caso de cambio de responsable, se comunicará al proveedor con una anticipación de un (1) día hábil para la entrega de los equipos.

11. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS:**

La entrega de los 167 equipos móviles y los 06 equipos móviles de contingencia será a través del personal a cargo de la ejecución del servicio de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial de la Gerencia de Administración, teniendo en cuenta el plazo de entrega máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La recepción de los equipos móviles será en la dirección de Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previa coordinación con el área usuaria u otra sede que se indique.

Los equipos, incluidos los de contingencia, serán devueltos al término de la prestación del servicio sin más desgaste o deterioro que el de su uso normal. En caso el equipo presente golpes, quiebras, ingreso de líquido o manipulación del equipo por terceros tendrá un costo que será asumido por la Entidad, con cargo al usuario final.

12. **REPOSICIÓN POR PÉRDIDA O ROBO**

En caso de pérdida o robo de equipos, el importe de la penalidad preferencial del precio de lista será indicado en el (ANEXO 2) dicho importe debe calcularse de acuerdo a los rangos estimados en Plan Post Pago que se ofrezca en el mercado a la fecha de la notificación de la ocurrencia. Para dicha reposición deberá presentar la denuncia policial correspondiente. El contratista deberá realizar la reposición de los equipos por pérdida o robo en un plazo máximo de 72 horas, luego de realizada la solicitud por la persona autorizada de la ONPE vía correo electrónico.

El contratista deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato, una



Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANCHEZ PERALTA Cindy Patricia PAU  
20201073851 soft  
Método: Dey V 8  
Fecha: 15.07.2021 20:04:48 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARRASQUELO David Alexander PAU  
20201073851 soft  
Método: Dey V 8  
Fecha: 15.07.2021 18:58:22 -05:00


	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	8 de 15

tabla de costos (ANEXO 2) por pérdida o robo, por tipo de equipo móvil, la cual será de manera decreciente indicando los montos mes a mes, tomando en cuenta el tiempo transcurrido.

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada mensualmente, por la Gerencia de Administración, previo documento de conformidad elaborado por la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, previo a la presentación del documento que indique lo contenido en el CD o DVD (en formato Txt y MS Excel), en el cual deberá incluir un reporte de consumo mensual tanto de voz como de datos de cada una de las líneas contratadas y a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia en el plazo máximo de 15 días, de producida la recepción de la prestación efectuada.

### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente (el mismo que debe ser un monto fijo), previa conformidad emitida por la Gerencia de Administración, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

En el caso que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del contratista, la primera facturación incluirá un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación; de igual forma para el último recibo.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago

Es necesario precisar que los documentos deben ser presentados por mesa de partes física, en Jr. Washington 1994 Cercado de Lima, o virtual a través del portal web de ONPE <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 16. PENALIDADES APLICABLES

#### 16.1 Penalidades por Mora


En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25



 Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANCHEZ PERALTA Cindy Raquel FAU  
2020187351.sch  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 15.07.2021 20:16:04 -05:00

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por ROSALES GABRIELAS Daniel Eleazar FAU  
2020197351.sch  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 15.07.2021 19:58:36 -05:00

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	9 de 15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio ó del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación (individual) que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

#### 16.2 Otras penalidades


Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por demora, mayor a una hora, en el tiempo de respuesta de la emisión del correo electrónico de atención.	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo de demora en atención al correo electrónico	Mediante correo remitido por la persona autorizada de la entidad que reporta el incidente del servicio se calculará la falta de atención, con la confirmación a través de correo electrónico.
2	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la recepción y emisión de llamadas.	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo de interrupción del servicio en cada equipo.	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solución de la avería hasta la confirmación de la solución, a través de correo electrónico. (*) El tiempo para la atención de los incidentes descritos es de hasta 04 horas.
3	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la recepción y emisión de SMS		
4	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la conexión de datos e Internet		
5	Por falta de atención en la activación del Roaming Internacional	1/20 UIT por hora o fracción de tiempo en la demora de la activación	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitada la activación del Roaming Internacional, confirmando la activación con correo electrónico.
6	Por falta de atención en la activación de los equipos móviles incluidos los equipos de contingencia	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo y por equipo	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitada la activación de los equipos móviles, el cual será

 Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ PERALTA Cindy Rebeca FAU  
20201973851 ecd  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15 07 2021 20:17:00 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por RODALES CABANILLAS Daniel Blaszer FAU  
20201973851 ecd  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15 07 2021 15:25:02 -05:00

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
		Página:	10 de 15
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

			confirmada a través de correo electrónico.
7	Por falta de atención en la reposición de los equipos por pérdida o robo	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo y por equipo	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitado la reposición en caso de pérdida o robo, el cual será confirmada con la guía de remisión y acta de entrega.

Nota: El correo que se tomará en cuenta será en concordancia al acápite 6.5.13 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente Términos de Referencia.

Los supuestos de aplicación de penalidad para el caso de Otras penalidades son acumulables por cada ocurrencia.

#### 17. 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/orden de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 18. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

**EL CONTRATISTA** deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANCHEZ PERALTA Cindy Patricia FAU  
20201073851 aca  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2021 20:17:22 -05:00

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por ROSALES CABALLAS Dania Eleazar FAU  
20201973551 aca  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 15.07.2021 19:59:11 -05:00



ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS "EQUIPOS MÓVILES"			
CARACTERÍSTICAS DE DEBERA TENER O CUMPLIR	TIPO 01	TIPO 02	TIPO 03
Pantalla	Mínima 6" / Máxima 6.8"		
Resolución	(mínima) 1080 x 2400 Píxeles /(máxima) 1440 x 3200 Píxeles	(mínima) 720 x (mínima)1440 Píxeles / (máxima) 1080 x (máxima) 2340 Píxeles	
Red (mínimas)	TECNOLOGÍAS: 2G; 3G; 4G; 5G	TECNOLOGÍAS: 2G; 3G; 4G.	
Diseño	TOUCH SCREEN (Significa que el equipo posee la función de pantalla de toque para el ingreso de datos, pantalla táctil)		
Sistema Operativo	ANDROID 10 o SUPERIOR, IOS		ANDROID 9 o SUPERIOR, IOS
Conectividad USB, GPS, Bluetooth, WLAN-WIFI	SI		
Almacenamiento interno del Teléfono	128 GB (Mínimo)	64 GB (Mínimo)	16 GB (Mínimo)
Memoria RAM mínima	8 GB (Mínimo) / 16 GB (Máximo)	4 GB (Mínimo) / 8 GB (Máximo)	2 GB (Mínimo) / 6 GB (Máximo)
Cámara Principal	64 MP (Mínimo) / 108 MP (Máximo)	13 MP (Mínimo) / 64 MP (Máximo)	13 MP (Mínimo) / 48 MP (Máximo)
Procesador	Octacore (Mínimo 2.9 GHz en 1 de 8 núcleos)	Octacore (Mínimo 2.0 GHz en 4 de 8 núcleos) / Octacore (Máximo 2.35 GHz en 4 de 8 núcleos)	Octacore (Mínimo 1.8 GHz en 4 de 8 núcleos) / Octacore (Máximo 2.35 GHz en 4 de 8 núcleos)
Agenda Telefónica	La capacidad del Directorio dependerá de la memoria interna del equipo, CALENDARIO, CALCULADORA, RELOJ Y ALARMA		
Visualización de archivos adjuntos	TODOS LOS TIPOS (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACROBAT, JPG, GIF) * Los archivos serán visualizados previa descarga del App en la tienda de Aplicaciones.		
Función vibradora	SI		
Altavoz (Loudspeaker)	SI		
Capacidad mínima de batería	4000 mAH (mínimo) incluido Carga Rápida		3000 Mah (mínimo)
Accesorios	(mínimo) Cargador; Cable USB y manos libres.		

ONPE Firma Digital


Revisado digitalmente por: URDAY CHAVEZ Merino Alvarado Alameda  
FAU 20201973851 soft

ONPE Firma Digital

Revisado digitalmente por: PAUCAR OCAMPO Pablo Cesar FAU  
20201973851 soft

ONPE Firma Digital

Revisado digitalmente por: COTRINA CASTAÑEDA Leonora FAU  
20201973851 soft  
Molivo: Day V° B°

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	06
		Fecha de aprobación:	28/08/2020
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Página:	15 de 15

ANEXO 2

TABLA DE COSTOS

De nuestra consideración,

El que suscribe, ..... identificado con DNI N° ..... con R.U.C. N° ..... , presento la siguiente tabla de costos:

COSTOS POR EQUIPOS:

N°	Descripción	Costo de alquiler por tipo de equipo más el cargo fijo mensual por el servicio (S/)
1	TIPO 01	
2	TIPO 02	
3	TIPO 03	

COSTOS POR PÉRDIDA O ROBO:

N°	Descripción	Costo por pérdida o robo por tipo de equipo (S/)											
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1	TIPO 01												
2	TIPO 02												
3	TIPO 03												



Firma Digital  
Firmado digitalmente por ROSALES  
CABANILLAS Daniel Eliazar FAL  
20210720151441  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15.07.2021 10:59:59 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por SANCHEZ  
PERALTA Cindy Helaine FAL  
20210720151441  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 15.07.2021 20:00:01 -05:00

**Importante**

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

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con autorización otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) o deberá estar inscrito en el Registro de Comercializadores de servicios y tráfico telefónico del MTC, para brindar el servicio de telefonía móvil o comunicaciones.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la autorización otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) o reporte del Registro de comercializadores de servicios y tráfico telefónico en MTC, en el cual detallen el servicio de telefonía móvil o comunicaciones.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 866,404.00 (Ochocientos sesenta y seis mil cuatrocientos cuatro con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 72,200.00 (Setenta y dos mil doscientos con 00/100 soles)</b>, 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: Servicio de telefonía móvil corporativo o servicio de telefonía móvil en general o servicios de telefonía móvil.</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</p>



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>10</sup> 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".*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**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.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL – FUNCIONAMIENTO 2021**, que celebra de una parte la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE- SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL – FUNCIONAMIENTO 2021**, 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 TELEFONÍA MÓVIL**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y se inicia al día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio", previa activación del servicio.

El proveedor tendrá un plazo de entrega máximo de siete (07) días calendarios, para la entrega de los equipos, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y realizar el trámite de portabilidad, de ser el caso.

**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."*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración, previo informe de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios, de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por demora, mayor a una hora, en el tiempo de respuesta de la emisión del correo electrónico de atención.	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo de demora en atención al correo electrónico	Mediante correo remitido por la persona autorizada de la entidad que reporta el incidente del servicio se calculará la falta de atención, con la confirmación a través de correo electrónico.
2	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la recepción y emisión de llamadas.	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo de interrupción del servicio en cada equipo.	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solución de la avería hasta la confirmación de la solución, a través de correo electrónico. (*) El tiempo para la atención de los incidentes descritos es de hasta 04 horas.
3	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la recepción y emisión de SMS		
4	Por avería de uno o más equipos móviles, de manera mensual por error en la conexión de datos e Internet		
5	Por falta de atención en la activación del Roaming Internacional	1/20 UIT por hora o fracción de tiempo en la demora de la activación	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitada la activación del Roaming Internacional, confirmando la activación con correo electrónico.
6	Por falta de atención en la activación de los equipos móviles incluidos los equipos de contingencia	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo y por equipo	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitada la activación de los equipos móviles, el cual será confirmada a través de correo electrónico.
7	Por falta de atención en la reposición de los equipos por pérdida o robo	1/16 UIT por hora o fracción de tiempo y por equipo	Mediante la emisión del correo electrónico de atención será calculado el tiempo de solicitada la reposición en caso de pérdida o robo, el cual será confirmada con la guía de remisión y acta de entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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 DECIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

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

<sup>13</sup> 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).

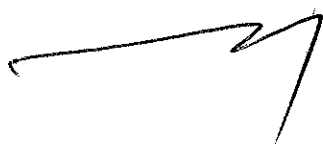


La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

<sup>19</sup>

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TELEFONÍA MOVIL – FUNCIONAMIENTO 2021**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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:

**Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios y se inicia al día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio", previa activación del servicio.**

**El proveedor tendrá un plazo de entrega máximo de siete (07) días calendarios, para la entrega de los equipos, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y realizar el trámite de portabilidad, de ser el caso.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores,

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA

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° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DEL	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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/DIN "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/DIN, "... 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE- SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° ..... (consta de 20 dígitos), del Banco ....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

.....[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-FUNC-ONPE - SEGUNDA CONVOCATORIA  
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.