

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL
PARA EL MRE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : JIRON LAMPA N° 545 – LIMA – LIMA – LIMA
Teléfono: : (01) 204-2400
Correo electrónico: : rlongac@ree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MRE.

Descripción de Grupos, Planes y Equipos Móviles

	Tipos de Equipos Móviles	N° de Equipos Móviles	N° de Líneas Móviles	Plan de Datos	SMS	Saldo para LDI mensuales	Llamada para todo operador ilimitado
Grupo 1	Tipo 1	3	3	Ilimitado	Ilimitado	5,000 soles mensuales en llamadas LDI para las doscientos cuarenta y dos (242) líneas móviles.	SI
Grupo 2	Tipo 2	107	107	14 GB			SI
Grupo 3	Tipo 3	112	113	10 GB			SI
			19	6 GB			
Total		222	242				

(*) Se precisa que para el Grupo 3 se han solicitado 20 líneas (simcard) sin equipos de los cuales 19 serán Plan 6 GB y 1 en el Plan de 10 GB.

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	Edificio Carlos García Bedoya	Jr. Lampa 545, Cercado de Lima
2	Palacio Torre Tagle	Jr. Ucayali 363, Cercado de Lima
3	Edificio Raúl Porras Barrenechea	Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima
4	Centro Cultural Inca Garcilaso	Jr. Ucayali 381, Cercado de Lima
5	Sub Dirección de Trámites Consulares – Ex Casa Grace	Jr. Lampa 580, Cercado de Lima
6	Casa Cavali	Pasaje Acuña 191, Cercado de Lima

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPCP 7, de fecha 29 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

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 CORRESPONDE

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 servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Relaciones Exteriores será por mil noventa y cinco (1095) días calendario (36 meses), contabilizados a partir del día siguiente de la culminación de la implementación del servicio (numeral 4.3.1), previa suscripción del contrato.

Dicho acto se formalizará a través de la suscripción del Acta de Inicio de la Ejecución del Servicio de Telefonía Móvil entre la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, y el representante del contratista, previa entrega del informe técnico final.

Cabe señalar que, se podrá iniciar la ejecución del servicio, en caso de que el contratista logre culminar la implementación del servicio de telefonía móvil en un plazo menor a 60 días calendario, haga entrega del informe final y, cuente con la conformidad de parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de la firma del Acta de Inicio de la Ejecución del servicio de Telefonía Móvil.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.05 (Cero con 05/100 soles) en la caja de la entidad por cada página de la información que contenga el expediente de contratación, y podrá recoger dichas copias en la ventanilla de mesa de parte de la entidad, sito en Jr. Imapa N° 545 – Cercado de Lima – Sótano 1.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 1.2 Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 1.3 Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 1.4 Decreto supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 1.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.6 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 1.7 TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 1.8 Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado a través del Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- 1.9 Resolución de Secretaría General N°0053/RE, que aprueba la Directiva N° 001-2020/OGARE, “Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios”.
- 1.10 Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- 1.11 Decreto Supremo N° 031-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N°027-2020-SA.
- 1.12 Decreto Supremo N°201-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- 1.13 Resolución Ministerial N° 0001-2021-RE, que delega facultades de diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 1.14 Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- 1.15 Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) **6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:**
En la etapa de **ADMISIÓN DE OFERTA** el postor participante deberá adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada que cuenta y que cumple con los protocolos sanitarios vigentes en contra de la propagación del COVID-19
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- 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.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

³ 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.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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

Importante para la Entidad

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- k) **4. CONDICIONES GENERALES – CONSIDERACIONES GRUPO 1:** En este sentido, el postor ganador debe presentar como requisito para **perfeccionar el contrato**, las tarifas adicionales para los planes tarifarios, referidos sola a: llamadas satelitales, rurales y cualquier otro servicio que no esté incluido en la descripción del plan tarifario requerido por la Entidad.
- l) **5. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS – JEFE DEL PROYECTO (01 Persona)**
Deberá contar con certificación oficial vigente en Project Management Professional-PMP o Diplomado o Maestría en Gestión de Proyectos; que será acreditado con copia simple del certificado, y presentado como requisito para perfeccionar el contrato. Con relación al diplomado este deberá ser emitido por una entidad educativa, y con relación a la maestría deberá ser sustentado con el título de la maestría.
- m) En la etapa de **PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO** el postor ganador de la Buena Pro presentará su protocolo sanitario vigente en contra de la propagación del COVID-19, que guarde relación con el objeto de contratación.
- n) **6.4 CONFIDENCIALIDAD:** Se deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad como requisito para el perfeccionar el contrato.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en vía correo electrónico mesadepartes@ree.gob.pe y/o por mesa de partes de manera presencial del Ministerio de la Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima – Sótano 1.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

El pago de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso), y se efectuará en treinta y seis (36) armadas de manera mensual, previa conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información con el informe de la Unidad de Redes e Infraestructura.

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 de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, para cuyo efecto el postor ganador comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

Facturación:

- En caso de que el inicio de la prestación del servicio no coincida con el ciclo de facturación del Contratista, la primera facturación incluiría un cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al inicio del correspondiente ciclo de facturación. Situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato. Ambos casos sin afectar el monto adjudicado. Se precisa que, el contratista presentará los ciclos de facturación vigentes, con el objetivo de que el MRE escoja cual será el ciclo de facturación más conveniente para la Institución.
- El requerimiento de factura como comprobante de pago de los servicios objeto de la contratación, podrá ser reemplazado por la emisión de "Recibos de Servicios", mientras cumpla con lo requerido en los términos de referencia, con la normativa vigente y con todas las formalidades exigidas por SUNAT y por el OSIPTEL.
- La facturación del servicio de telefonía móvil contratado (voz, datos, SMS y costos fraccionados por el alquiler de los equipos móviles), será la que se facture durante el periodo de vigencia del contrato, disgregados por cada grupo, con el detalle siguiente:
 - 01 factura por cada grupo, indicando el concepto y monto en soles de la misma o;
 - 01 factura por todo el servicio, indicando el concepto y monto en soles. La factura deberá indicar el detalle de consumo por cada grupo o este detalle de llamadas por grupo puede estar en otro documento que acompañe a la factura.
- Asimismo, deberá entregar 01 CD de manera mensual, con el tráfico por el servicio de voz, datos y roaming de los grupos 1, 2 y 3 con dos carpetas conteniendo la siguiente información:

Carpeta 1:

Detalle del tráfico de roaming, por los servicios de voz y datos de los Grupos 1,2 y 3, especificando las líneas que utilizaron este servicio, así como el plan de datos seleccionado por cada una de ellas.

Servicios de Voz: Detalle de las llamadas entrantes, salientes, duración y costo en /. Soles por cada una de ellas.

Servicios de Datos: Descripción del paquete de datos asociado a la línea durante el periodo de uso del servicio de roaming internacional.

Carpeta 2:

Grupo 1:

Detalle de las líneas que conforman el Grupo 1

Servicios de Voz:

Detalle de las llamadas salientes, duración y costo en Soles por cada una de ellas

Servicios de Datos:

Descripción del paquete de datos asociado al plan tarifario y uso del mismo.

Grupo 2 y 3:

Detalle de las líneas que conforman el Grupo 2 y 3 especificando los minutos asignados de la bolsa, así como el equipo móvil asociado a cada línea (marca, modelo y Número de IMEI)

Servicios de Voz:

Detalle de las llamadas salientes, duración y costo en Soles por cada una de ellas

Servicios de Datos:

Descripción del paquete de datos asociado al plan tarifario y uso del mismo.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 344- 2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso). La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información, previo informe del responsable del equipo de trabajo, comunicaciones y multimedia de la Unidad de redes Infraestructura, un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la facturación remitida por parte del Contratista.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTOS PARA SERVICIOS

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MRE"

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETIVO

Contratación de los servicios de un operador de telefonía móvil corporativa, a través de planes tarifarios y bolsa de minutos LDI para un grupo determinado de líneas móviles, los cuales cuenten con cobertura a nivel nacional e internacional, señal ininterrumpida e incluya el suministro de los equipos móviles.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una herramienta de comunicación en voz y datos a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, que otorgue la movilidad necesaria sin perder conectividad con los sistemas de información corporativos y permita la comunicación entre funcionarios de manera inmediata, en mejora de la eficiencia de la gestión Institucional y de los servicios a la ciudadanía.

Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional 2021, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500019	Gestión de las tecnologías digitales

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

A. Bolsa de Minutos, Planes Tarifarios y Comunicación en Red

Grupo 1:

Tres (03) líneas móviles.

Consideraciones Grupo 1:

Dado que este grupo está orientado a atender a la Alta Dirección del MRE, el servicio contratado para este grupo, tanto en minutos LDI (llamadas Internacionales), SMS, roaming internacional y datos, no deberá tener restricción alguna. Inclusive deben poder llamar a destinos satelitales, rurales, fijos y/o móviles. Para ello, el proveedor deberá permitir en estas líneas consumos adicionales, los mismos que se incluirán en las facturas de cada una de estas líneas. El uso de los servicios adicionales estará cubierto por el marco presupuestal del servicio de roaming internacional.

En este sentido, el postor ganador debe presentar como requisito para perfeccionar el contrato, las tarifas adicionales para los planes tarifarios, referidos solo a: llamadas satelitales, rurales y cualquier otro servicio que no esté incluido en la descripción del plan tarifario requerido por la Entidad.

Las líneas de este grupo deberán tener el servicio de roaming internacional activo de manera permanente.



Grupo 2 y 3:

Doscientos treinta y nueve (239) líneas móviles

Para los **grupos 1, 2 y 3**, deberá consignarse un plan tarifario según lo siguiente:

- Saldo de cinco mil (5,000) soles mensuales por los 36 meses para llamadas de LDI a los destinos contenidos en el **Anexo 3 "Relación de Destinos Internacionales"** y a otros destinos registrados por el Operador ante OSIPTEL.
- Saldo de ciento ochenta mil (180,000) soles por los 36 meses para el servicio de roaming internacional.
- Llamadas ilimitadas a toda la red de telefonía fija y móvil para todo operador a nivel nacional.
- Uso ilimitado de las aplicaciones WhatsApp y Waze y Microsoft Teams, sin afectar el plan de datos asignado a nivel nacional y en el exterior.
- Uso de mensajería de texto.
- Demás servicios, tal como se indica en el cuadro: "Descripción de Grupos, Planes y Equipos Móviles".

Descripción de Grupos, Planes y Equipos Móviles

	Tipos de Equipos Móviles	N° de Equipos Móviles	N° de Líneas Móviles	Plan de Datos	SMS	Saldo para LDI mensuales	Llamada para todo operador ilimitado
Grupo 1	Tipo 1	3	3	Ilimitado	Ilimitado	5,000 soles mensuales en llamadas LDI para las doscientos cuarenta y dos (242) líneas móviles.	SI
Grupo 2	Tipo 2	107	107	14 GB			SI
Grupo 3	Tipo 3	112	113	10 GB			SI
			19	6 GB			
Total		222	242				

(*) Se precisa que para el Grupo 3 se han solicitado 20 líneas (simcard) sin equipos de los cuales 19 serán Plan 6 GB y 1 en el Plan de 10 GB.

Nota 1: Los 5,000 soles para llamadas LDI mensual podrá dividirse en los 3 grupos requeridos en los términos de referencia considerando 1000 soles para el Grupo 1, 2000 soles para el Grupo 2 y 2000 soles para el Grupo 3. Estas cantidades pueden variar en el tiempo, previa coordinación entre las partes.

Nota 2: En caso el Contratista durante la ejecución del presente servicio mejore sus planes como oferta comercial, deberá también trasladar esta mejora a los planes solicitados sin ningún costo adicional para la Entidad.

Nota 3: Para el grupo 1, la definición de la capacidad en GB que se utilice a alta velocidad será la máxima comercial con que el operador cuente al momento de la presentación de su propuesta. Deberá de acreditar adjuntando el pdf donde se visualice que el plan asignado es el más alto comercialmente. En los siguientes años, en caso actualice el Plan será en beneficio de la entidad, y no incrementará el costo de este.

Nota 4: Se aclara que la opción de uso ilimitado de las aplicaciones Whatsapp, Waze y Ms Teams en el exterior es opcional, y el uso de la aplicación de forma ilimitada de Ms Teams a nivel nacional también es opcional. Asimismo, es opcional de forma ilimitada las llamadas a través de la aplicación Whatsapp tanto a nivel de voz y/o video.



Nota 5: Se aclara que cualquier servicio adicional no contemplado en el presente TdR deberá ser previamente coordinado con la Entidad, y en caso este sea aprobado, su consumo estará cubierto por el marco presupuestal de roaming internacional.

Importante para Grupo 1, 2 y 3:

- El proveedor deberá suministrar los equipos móviles en calidad de alquiler, por el periodo contratado, equipos que serán devueltos al término de la prestación del servicio. Siendo los equipos renovados en el mes 12 y 24 del servicio, los detalles de la renovación se describen en el Anexo 1.
- Las especificaciones técnicas de los equipos móviles Tipos 1, 2 y 3 se encuentran detallados en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas de los Equipos Móviles"**.
- Para los **Grupos 1, 2 y 3**, se precisa que: los mensajes de texto solicitados no incluyen servicios de valor agregado como es el caso, por ejemplo, del servicio Premium (Horóscopo, concursos).
- En el caso del WhatsApp, se brindará ilimitadamente, sin costo y sin afectar el plan de datos a nivel nacional y en el exterior (Se aclara que la opción de en el exterior es opcional), el uso de la aplicación móvil oficial de WhatsApp®. A continuación, se listan las funcionalidades permitidas para esta:
 - Envío y recepción de textos (mensajes).
 - Envío y recepción de audios. (Notas de voz)
 - Envío y recepción de imágenes y videos.
 - Envío y recepción de contactos.
 - Envío y recepción de archivos.
 - Actualización y visualización de estados.
 - Recibir notificaciones desde la aplicación oficial de WhatsApp®.
 - Llamadas a través de esta aplicación tanto a nivel de voz y/o video (Opcional).
- Para el caso de la aplicación Waze, esta se debe brindar de manera ilimitada, sin costo y sin afectar al plan de datos asignado a nivel nacional y en el exterior (Se aclara que la opción de en el exterior es opcional), y deberá tener las siguientes funcionalidades:
 - Usar la navegación GPS y actualizaciones del tráfico en tiempo real, y
 - Enviar y recibir notificaciones dentro de la aplicación.
- Para el caso de la aplicación Microsoft Teams, esta se debe brindar de manera ilimitada, sin costo y sin afectar al plan de datos asignado a nivel nacional y en el exterior, y deberá tener las siguientes funcionalidades:
 - Envío y recepción de textos (mensajes).
 - Envío y recepción de audios (Notas de voz)
 - Envío y recepción de imágenes y videos
 - Envío y recepción de documentos
 - Videollamadas

Nota 6: Se aclara que la aplicación Ms Teams, y todo lo descrito sobre esta aplicación es opcional.

B. COBERTURA DEL SERVICIO

- **Cobertura Nacional:** La cobertura del sistema de telefonía móvil (voz y datos) deberá cubrir como mínimo todas las capitales de departamento y todas las capitales de provincia, la cual deberá ser según lo descrito en la página web del ente regulador OSIPTEL. Esta cobertura deberá estar de acuerdo a lo normado y regulado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y el OSIPTEL, según corresponda.
- **Cobertura en los interiores de las oficinas del MRE:** El proveedor deberá ejecutar las acciones necesarias a fin de garantizar el óptimo servicio de telefonía móvil dentro de las instalaciones del MRE. Entiéndase "óptimo servicio" a niveles de señal del servicio de telefonía móvil brindado por el Contratista según los rangos siguientes:
 - Entre -82 dbm y -85 dbm en 3G y,
 - Entre -95 dbm y -98 dbm en 4G.



- El óptimo servicio deberá garantizarse en la totalidad de cada una de las sedes mencionadas en el siguiente cuadro (lo cual incluye y no se limita a: todos los pisos, sótanos, estacionamientos, balcones, azoteas, entre otros):

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	Edificio Carlos García Bedoya	Jr. Lampa 545, Cercado de Lima
2	Palacio Torre Tagle	Jr. Ucayali 363, Cercado de Lima
3	Edificio Raúl Porras Barrenechea	Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima
4	Centro Cultural Inca Garcilaso	Jr. Ucayali 381, Cercado de Lima
5	Sub Dirección de Trámites Consulares – Ex Casa Grace	Jr. Lampa 580, Cercado de Lima
6	Casa Cavalli	Pasaje Acuña 191, Cercado de Lima

- En caso los participantes requieran realizar una visita, durante el procedimiento de contratación, a las instalaciones que forman parte del alcance del presente servicio, estos pueden realizarlo a través del comité de la licitación, quienes canalizarán esta solicitud hacia el área usuaria. Para la visita deberán cumplir con los protocolos de sanidad vigentes en el marco del Covid-19. Asimismo, deberán de presentar su Test Covid-19 (Cualquier tipo de test es válido) con una vigencia de 72 horas antes de realizar la visita.
- Es necesidad del MRE contratar un servicio de telefonía móvil en el que exista una adecuada cobertura en los interiores de las sedes, para lo cual, es necesario que el Contratista realice la instalación de una infraestructura de telefonía móvil denominada Indoor, siempre y cuando este no tenga actualmente esta infraestructura Indoor. En caso el Contratista cuente con infraestructura Indoor deberá validar el cumplimiento de los niveles de señal requeridos por la Entidad, y modificarlos, de ser necesario, para su cumplimiento.
- Para llevar a cabo la implementación óptima del servicio, el Contratista en caso de ser necesario, podrá realizar las siguientes acciones:
 - Instalación de infraestructura de telefonía móvil (estación base o similar) en la azotea del edificio Carlos García Bedoya o Raúl Porras Barrenechea, con el objetivo de garantizar los recursos de telefonía móvil para atender de manera adecuada a los usuarios del MRE, los que están ubicados en las todas las sedes antes mencionadas.
 - Realizar el cableado en fibra óptica, desde la infraestructura antes mencionada a los diferentes gabinetes de comunicaciones de los edificios, para desde ahí, realizar el cableado en cable coaxial a los diferentes pisos y oficinas del Ministerio, donde se instalarán las antenas necesarias, a fin de garantizar la calidad y cobertura adecuada del servicio de telefonía móvil en las diferentes dependencias del Ministerio. Cabe señalar, que los edificios Carlos García Bedoya y el Palacio Torre Tagle, cuentan con ductos de interconexión, los que podrán ser utilizados para la interconexión de fibra óptica entre ambas sedes.
 - El contratista, de ser necesario, estará a cargo de los permisos (municipales, entre otros) para la implementación del equipamiento.
 - El contratista deberá tener en cuenta que, para el Palacio Torre Tagle y el Centro Cultural Inca Garcilaso, por tratarse de monumentos históricos, deberá contar con autorización para realizar trabajos en dichas sedes, por lo cual, es responsabilidad del Contratista, la elaboración del expediente técnico correspondiente y su presentación ante la Oficina de Control Patrimonial de este Ministerio, quien a su vez, luego de la revisión y aprobación del mismo, en caso sea necesario, presentará dicho expediente ante la Municipalidad de Lima u a otra Entidad para su aprobación. Si la Oficina de Control Patrimonial, no considere necesario enviar los expedientes a la Municipalidad de Lima u a otra Entidad, bastará con la aprobación de esa Oficina para la implementación, la cual será formalizada por la Entidad hacia el Contratista.



- El Contratista tiene un plazo de máximo de 90 días calendarios para presentar los expedientes técnicos contabilizados a partir del día siguiente de firmado el acta inicio de la implementación del servicio. Este expediente será presentado por Mesa de Partes de la Entidad, sitio en Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima, sótano 1, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o ser el caso, remitidos en forma digital a la mesa de partes virtual al siguiente correo: mesadepartes@mree.gob.pe, el presente correo estará vigente mientras dure la emergencia sanitaria de nuestro país.
- Cabe señalar que, únicamente para las sedes del Palacio Torre Tagle y del Centro Cultural Inca Garcilaso, se contabilizarán el plazo total de implementación del servicio (60 días calendario), a partir de la aprobación formal de la Entidad, por lo que, no se incurrirá en pago de penalidad. En estas dos sedes se deberá garantizar los valores indicados de una óptima señal en las áreas de Oficina y atención al público que el Ministerio tiene en estas sedes, en el resto de las áreas de estas dos sedes el Contratista deberá de garantizar las comunicaciones de voz y datos en 3G y 4G.
- Se precisa que ante una falla en la disponibilidad está será evaluada de acuerdo con el marco normativo vigente, y que esta se evaluará previamente para determinar si esta deberá recaer sobre el Contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que la referida Indisponibilidad fue originada por la Entidad o por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), no se generará ningún tipo de penalidad en contra del Contratista ni se le imputará ningún incumplimiento.

C. ROAMING INTERNACIONAL

- Se deberá entender que el servicio de "roaming internacional", incluirá los servicios de voz, datos y SMS en el extranjero.
- El postor ganador deberá indicar de manera específica para la suscripción del contrato, el medio por el cual el MRE debe solicitar la activación de este servicio para una o más líneas móviles.
- Ante el requerimiento del servicio, el contratista deberá atenderlo en un plazo no mayor a tres (3) horas (a partir de la confirmación por correo del Contratista), para lo cual, deberá remitir la información de la atención de este mediante correo electrónico al personal autorizado del MRE, en el cual deberá detallar lo siguiente:
 - Línea celular al que se active el servicio.
 - Relación de países adonde el contacto autorizado del MRE, ha solicitado se active el servicio de roaming internacional.
 - Período de habilitación del servicio.
 - Nombre de operadores de telefonía móvil disponibles en los destinos.
 - Detalle y costo del plan de datos elegido.
 - Detalle y costo de las llamadas de voz y SMS.
- A fin de cuantificar el marco presupuestal para cubrir los gastos por el uso del servicio de roaming internacional, el contratista deberá consignar una bolsa de S/. 180,000 soles por los 36 meses del contrato, el cual será facturado mensual e independientemente por cada línea que haga uso de este servicio.
- Si antes del periodo de los 36 meses de vigencia del contrato, el consumo excediera la bolsa, este deberá ser asumido por el Ministerio de manera adicional.

D. APLICATIVO PARA GESTIONAR CONTACTOS OFICIALES

Deberá suministrarse un aplicativo web que sirva para gestionar los contactos oficiales del Ministerio, con las siguientes características:

- Deberá gestionar un (1) directorio, de hasta 1500 contactos.
- La aplicación deberá prever que cada contacto pueda almacenar la siguiente información:
 - Nombres y Apellidos
 - Cargo que desempeña el funcionario



- 2 campos de teléfonos de forma obligatoria y 2 opcionales, deberá ser personalizable respecto a la cantidad de dígitos (1 a 20 dígitos por cada campo de número telefónico)
- Correo electrónico corporativo
- Fotografía
- La gestión de contactos deberá ser de manera centralizada con un retardo no mayor a 1 minuto. Se precisa que el retardo a no mayor de un minuto hace referencia a que cuando se realice la actualización de la información de contactos (modificación o adición), esta actualización se realice en un tiempo no mayor a 01 minuto en todos los dispositivos gestionados. Se aclara que la medición del retardo, se realizará previa sincronización del aplicativo y en condiciones óptimas de señal indicadas en el presente términos de referencia.
- La aplicación web deberá permitir la gestión de este, hasta cuatro usuarios de manera simultánea, para lo cual, el proveedor podrá brindar a la entidad 04 usuarios por cada entorno creado para la entidad, los que deberán configurarse con usuarios y contraseñas complejas.
- La aplicación requerida, deberá permitir la sincronización de contactos con el dispositivo móvil.
- Si la aplicación funciona con licencias por usuario, el contratista deberá considerar una cantidad de 242 licencias.
- Podrá ser una solución basada en servidor dentro de la red del MRE (Centro de Datos del MRE, ubicado en el Edificio Raúl Porras Barrenechea, el cual proporcionará todas las condiciones físicas, ambientales, energía y seguridad) y/o los servidores (físicos y/o cloud) del contratista. En este último caso, el contratista deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del servicio.
- La aplicación deberá ser totalmente compatible con los equipos del tipo 1, 2 y 3.
- El contratista deberá de presentar una guía rápida digital de instalación y uso para los usuarios. Esta guía rápida debe contener imágenes, texto u otros elementos que permitan al usuario final instalar y usar la aplicación.

Nota 7: Se aclara que la cantidad de licencias son 242, siendo estas asociadas a las líneas requeridas. El aplicativo podrá estar instalados en los 222 equipos o en los equipos de contingencia o en los equipos de recambio. En estos dos últimos casos, cuando la entidad requiera hacer pruebas o realice el proceso de cambio de equipos al interno de la Entidad.

E. SOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El proveedor deberá suministrar una solución para la administración de dispositivos móviles, según lo siguiente:

a) Características de la Solución de Administración de Dispositivos Móviles:

- La solución deberá permitir administrar los dispositivos móviles tipos 1, 2 y 3 contratados, para lo cual, deberá suministrar un **Mobile Device Management (MDM)** que habilite y proteja todos los dispositivos móviles, aplicaciones y contenido con una solución integral de gestión de movilidad empresarial.
- El MDM deberá garantizar la total compatibilidad con los equipos móviles Tipos 1, 2 y 3.
- El MDM deberá generar dos (2) entornos separados dentro de cada equipo móvil: un entorno de trabajo (Work Space o zona segura o similar), totalmente cifrado con AES 256 como mínimo; y otro entorno de tipo personal.
- El MDM podrá estar basado en servidores en la nube o plataforma web y/o dentro de la red de datos del MRE; en caso se traten de servidores



dentro de la red de datos del MRE, éstos deberán ser virtualizados. En caso de que el proveedor opte por un MDM basado en servidores, la entidad proporcionará los servidores virtuales, más no incluirá el software. El **proveedor** deberá proveer el hardware y/o software necesario con las respectivas licencias durante la ejecución del contrato. Entiéndase por "red de datos del MRE", a la red LAN del MRE.

- El MDM deberá permitir desplegar políticas de uso, servicios y seguridad en los dispositivos móviles, a fin de salvaguardar la seguridad de la información contenida en el "work space, zona segura o similar" de los dispositivos móviles, ante pérdida y/o acceso no autorizado a los mismos.
- Deberá permitir la instalación y/o desinstalación de aplicaciones en el "work space", desde la consola de administración del MDM. Se precisa que las aplicaciones a instalar en este entorno deberán ser compatibles y nativas propias de la marca del MDM propuesto.
- El MDM deberá tener la capacidad de interconectarse con la red de datos del MRE, a través de un canal de comunicación seguro (**NO VPN**), permitiendo la interacción con los sistemas de información de la institución, que se encuentran en ambientes protegidos por equipos de seguridad. Para ello, el **proveedor** deberá proveer el software necesario, que se instalarán dentro de la red del MRE, en tanto la entidad brindará el hardware (servidor) y su respectivo sistema operativo (software).
- El acceso desde los dispositivos móviles a las aplicaciones del MRE, deberá ser a través del link indicado en el correo institucional. Los links de acceso a las aplicaciones son links de resolución a direcciones internas (LAN) y llegarán a través del correo institucional como mensaje de correo electrónico.
- El acceso antes mencionado, será a través de las credenciales de cada usuario lo cual es responsabilidad de la Entidad.
- Para el acceso al MDM, este debe ser a través de una única acreditación por medio de la huella digital o reconocimiento facial del usuario u otro mecanismo propio del MDM, utilizando el sensor correspondiente del dispositivo móvil.
- La solución MDM, deberá asegurar que el tráfico de la información de datos, entre el dispositivo móvil y el servidor del MDM deberá estar permanentemente cifrado con AES 256.
- La instalación y configuración del MDM en los equipos móviles se realizarán en las instalaciones del MRE, específicamente en el edificio Carlos García Bedoya.
- Se aclara que los sistemas a utilizar son aplicaciones web, como el sistema de trámite documentario del MRE, el cual es un sistema web que solo puede ser accedido de forma local con credenciales que la entidad gestiona, por lo que este requerimiento permite que los equipos celulares puedan acceder desde una red móvil hacia esta aplicación de forma segura.

b) Consideraciones de Seguridad de la Información

- El contratista respecto de las consideraciones de seguridad de la información de la solución MDM que brinde al MRE, deberá cumplir con lo siguiente:
 - Las transacciones y/o transferencias de datos deben ser cifrados en las comunicaciones.
 - El contratista para el caso de la solución en la nube deberá proporcionar protección integral del servicio contra todos los ataques de DDoS, intrusión, malware, etc., en caso de ser "in house", la protección de la solución MDM será brindada por los equipos de seguridad del MRE.
 - Respecto a la prestación del servicio MDM, el contratista deberá informar al MRE ante cualquier incidente de seguridad que haya sufrido, y que éste afecte a los datos o servicios involucrados en la prestación del servicio.



F. EQUIPOS Y TARJETAS SIM DE CONTINGENCIA

- El contratista deberá suministrar como contingencia 120 tarjetas SIM en blanco, a fin de agilizar las reposiciones de las líneas y dispositivos móviles.
- Las tarjetas SIM deben suministrarse en formatos triple corte. Para los casos de reposición de las tarjetas SIM deberá ser sin costo para el MRE.
- De manera adicional a lo indicado en el punto "Descripción de Grupos, Planes y Equipos Móviles", el Contratista, a fin de garantizar los tiempos de reposición de equipos móviles, deberá suministrar como contingencia los siguientes equipos:

TIPO DE EQUIPOS	CANTIDAD DE EQUIPOS DE CONTINGENCIA
Tipo1	3
Tipo2	2
Total	5

- Estos equipos de contingencia deberán ser entregados en conjunto con la renovación de la totalidad de los equipos, en los meses 12 y 24 del servicio.

G. SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS MÓVILES

Suministro:

- El contratista deberá suministrar al MRE los equipos móviles nuevos con su respectiva tarjeta SIM en calidad de alquiler, cuyo costo se fraccionará durante los meses de la ejecución del contrato.
- La entrega de equipos y tarjetas SIM en su totalidad (obligatorios más los de contingencia), se deberá realizar en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de la Implementación del Servicio
- La aprobación de los equipos entregados estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Reposición / Reparación:

- En caso de pérdida, robo del equipo móvil, o falla del mismo, producto de un desperfecto no cubierto por la garantía como golpes, ingreso de líquido, así como cualquier afectación imputable al usuario o manipulación del equipo por terceros, el costo por la reposición o reparación, según corresponda, será asumido por el MRE, con cargo al usuario final, quien estará obligado a cubrir el costo de reposición o reparación del equipo asignado según lo indicado por el soporte técnico del contratista.
- Cabe señalar que, para los casos de pérdida o robo del equipo móvil, el MRE deberá presentar la denuncia policial correspondiente.
- El postor ganador de la buena pro de manera obligatoria deberá proporcionar, para la suscripción del contrato, la "Cuenta Bancaria a nombre del Contratista", en la que el usuario final realice depósitos por conceptos de reposición o reparación de equipos asignados, así como los precios de reposición y depreciación mensual por cada tipo de móvil, durante los meses de ejecución del servicio.
- La Entidad presentará el voucher de pago y denuncia policial previamente para iniciar los trámites de reposición del equipo.
- En caso de pérdida o robo del equipo móvil, el plazo de reposición será no mayor a 3 días útiles, el cual se contabilizará al día siguiente de la presentación del voucher y denuncia policial que la Entidad enviará por correo electrónico al Contratista.

Nota 8: Se aclara que los 3 días útiles es en Lima Metropolitana.

4.2. CONSIDERACIONES EN EL SERVICIO

- a) El contratista debe ofrecer una garantía contra defectos de fabricación de los equipos móviles; la cual se iniciará sólo a partir del inicio de la ejecución del servicio de telefonía móvil, y durará mil noventa y cinco (1095) días calendarios (36 meses). El contratista debe asumir el costo por el servicio de reparación del



equipo móvil, ocasionado por desprogramación y/o defectos de fabricación durante la vigencia del contrato. En relación con la garantía Los equipos entregados para inicio del servicio deberán contar con garantía de 12 meses y lo mismo para los equipos que serán renovados.

- b) El contratista deberá dotar a las líneas móviles contratadas de los Grupos 1, 2 y 3, la posibilidad de poder realizar llamadas telefónicas salientes ilimitadas a cualquier operador, sea este para líneas fijas o móviles a nivel nacional.
- c) El contratista deberá dotar a las líneas móviles contratadas de los Grupos 1, 2 y 3, la posibilidad de poder usar la aplicación WhatsApp, Waze y Microsoft Teams sin afectar el plan de datos asignado, así como el uso de mensajería de texto (SMS).
- d) El contratista deberá brindar el servicio de telefonía móvil al MRE de acuerdo con los indicadores de calidad y continuidad de servicio normado por OSIPTEL y el MTC, según corresponda.
- e) Para las líneas de los Grupos 1, 2 y 3, el contratista podrá realizar el prorrateo de lo consumido en LDI en la factura inmediatamente posterior al inicio del servicio, en caso el servicio se empiece a brindar antes del ciclo de facturación. Dicho procedimiento será aplicable al inicio del contrato y de cualquier adicional solicitado por la Entidad.
- f) Para las líneas de los Grupos 1, 2 y 3, la entidad asumirá solo el monto consumido por LDI en el periodo que corresponda.
- g) La frecuencia de distribución del monto para las llamadas LDI del Grupo 1, 2 y 3, será de carácter mensual, rigiendo la nueva distribución a partir del siguiente ciclo de facturación.
- h) Al consumir el usuario la totalidad del monto asignado para llamadas LDI para el mes, el sistema deberá restringir toda posibilidad de comunicación, salvo la comunicación a todos los operadores fijos y móviles a nivel nacional.
- i) El sistema contratado para el Grupo 1, 2 y 3, deberá permitir recargas al teléfono con "Tarjetas Pre-Pago" o con recargas virtuales en establecimientos afiliados o a través de Internet.
- j) El contratista deberá garantizar la posibilidad de la ampliación del monto asignado para llamadas LDI en la línea móvil que haya agotado el monto inicial asignado en el mes en curso, siempre y cuando la Entidad así lo requiera. En cuyo caso, el contratista deberá atender el requerimiento utilizando el saldo de este servicio LDI.
- k) La sumatoria total de los servicios, formará parte del precio total de la oferta presentada por el postor, la misma que se considerará como una bolsa monetaria, de la que se irá debitando dentro del plazo de ejecución, de acuerdo con el consumo de los servicios requeridos (LDI, roaming internacional y costo de alquiler de los equipos móviles). El postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato, el detalle de los costos unitarios según el **Anexo 2: Estructura de Costos del Servicio de Telefonía Móvil**.
- l) El contratista deberá prestar un servicio de atención al cliente las 24 horas del día, los 365 días del año durante el tiempo de duración del contrato, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, saldos y límites de consumo, reportar problemas con el equipo y/o de conectividad a la red móvil, uso o problemas con los aplicativos definidos en el marco del presente servicio (Gestor de contactos y MDM).
- m) El contratista deberá contar con servicio de recojo y entrega de equipos móviles en las oficinas del MRE (sede central) en horario de lunes a viernes desde las 9:00 am a 04:00 pm.
- n) En caso de presentarse la necesidad y bajo solicitud del Ministerio, se procederá al cambio de número, o restricción de llamadas salientes, o restricciones para larga distancia nacional y/o internacional sin costo adicional.
- o) La tarificación por el servicio de telefonía móvil deberá ser al segundo.
- p) Los servicios de valor agregado deberán estar restringidos.
- q) Durante la etapa de implementación, el Contratista proporcionará dos (02) técnicos para realizar la actividad de configuración y entrega de equipos al personal del MRE, esto se replicará en el mes 12 y 24, cuando se realice la renovación de equipos. El periodo será de 20 días útiles en el horario será de lunes a viernes de 8.30 am a 5.30pm.
- r) Durante la etapa de ejecución del servicio, el Contratista brindará como mínimo un (01) personal para el apoyo en los aspectos técnicos en telefonía móvil, de manera



presencial (personal On-Site), para que realice la configuración de los equipos móviles durante la ejecución del servicio. Este personal asistirá 3 veces por semana al Ministerio.

- s) El MRE en coordinación con el contratista podrá establecer topes de consumo y restricciones del servicio por cada línea móvil. Adicionalmente, el contratista pondrá a disposición del administrador del servicio de telefonía móvil del MRE, una herramienta de administración vía web que le permita entre otros, lo siguiente:

- Cambio de topes de minutos y/o asignación de soles adicionales a los móviles del Ministerio.
- Bloqueo de línea y equipo por robo.
- Solicitud de código pin/puk.
- Activación / Desactivación de paquetes GPRS¹, SMS.
- Activación / Desactivación de LDI y Roaming.
- Creación de Casilla de Voz.
- Suspensión temporal de líneas / reactivación de líneas.
- Detalle de llamadas por línea en el periodo facturado.
- Cambio de número.
- Servicio técnico, entre otros.

En el caso de que alguna funcionalidad de las solicitadas en el párrafo precedente no se encuentre disponible en la herramienta de administración web por restricciones del ente regulador, o propias del operador, estas podrán realizarse a través de una solicitud, vía correo electrónico, al Asesor Postventa o el canal que el contratista designará para el MRE, considerándose que este requerimiento deberá tener un tiempo de respuesta de "Muy urgente".

TIEMPO DE RESPUESTA

Los servicios requeridos por el MRE al Contratista deberán ser atendidos según la urgencia definida por el Ministerio.

GRADO DE URGENCIA DE LA SOLICITUD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA (*)
Muy urgente	03 horas
Urgente	12 horas
Normal	24 horas

La no atención de solicitudes dentro de los tiempos de respuesta señalados será reportada por la Oficina de Tecnologías de la Información a la Oficina de Logística del MRE para la aplicación de la penalidad respectiva.

(*) Estos tiempos no están relacionados a las reposiciones de líneas y/o equipos.

4.3. PLAN DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.3.1. Implementación del Servicio:

- El contratista debe implementar el servicio de telefonía móvil hasta en un plazo de sesenta (60) días calendario, los cuales serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio de la Implementación del Servicio, el mismo que será suscrito entre la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, y el representante del Contratista; previa suscripción del contrato. Durante esta etapa de la implementación, el contratista debe tomar en cuenta el cronograma de implementación del servicio indicado.
- El Contratista debe presentar el plan de trabajo y cronograma de instalación del servicio de telefonía móvil previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Implementación del Servicio, en un plazo de cinco (5) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La aprobación del plan de trabajo y el cronograma, será aprobado por el



Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con la suscripción del **Acta de Inicio de la Implementación del Servicio**, la cual será firmada en un plazo máximo de tres (3) días calendario ce presentado el plan de trabajo y el cronograma vía mesa de partes.

- El MRE garantizará las facilidades de accesos necesarios dentro de sus instalaciones requeridas por el Contratista, siendo responsabilidad del MRE gestionar las autorizaciones necesarias y de ser necesario, de desocupar los espacios, oficinas y/o pasillos donde vayan a ser ejecutados los respectivos trabajos de instalación, previa coordinación, evaluación y aprobación de la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria. Si a pesar de lo mencionado, en caso de determinarse la ausencia de facilidades de acceso, el Contratista deberá hacer de conocimiento formal al MRE a fin de ser evaluadas.
- Los equipos móviles, deberán ser renovados a los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. Los equipos ofertados deberán tener fecha de lanzamiento al mercado nacional (Perú) por el operador no mayor a 12 meses contabilizados desde la fecha de la convocatoria del presente proceso, y los equipos a renovar en el mes 12 y 24 deberán mantener el mismo criterio, no mayor a 12 meses de lanzamiento al mercado.
- En el caso de requerirse, el Contratista deberá ejecutar el servicio de portabilidad numérica de las líneas, con la finalidad de no ver afectada la numeración actual, esto sin ningún costo adicional para la Entidad, establecido en la Ley N° 28999 "Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles", aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil y sujeta a los plazos establecidos en la citada norma legal. Se precisa que el MRE entregará toda la documentación según lo exigido el marco normativo vigente para que el Contratista realice la portabilidad.
- La implementación del servicio debe realizarse conforme al cronograma que se muestra a continuación:

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO			
60 DÍAS CALENDARIO (02 meses)			
DÍA 1 AL 15	DÍA 3 AL 35	DÍA 36 AL 55	DÍA 56 AL 60
Entrega de equipos y chips de contingencia. Las líneas móviles serán activadas al inicio de la ejecución del servicio de telefonía móvil	Implementación del MDM y de equipos dentro de red para Acceso desde dispositivos móviles a aplicaciones dentro de la red de datos del MRE Implementación del Aplicativo para la Gestión de los Contactos Oficiales	Capacitación en uso de MDM, acceso a aplicaciones internas, uso de equipos, herramienta web.	Pruebas finales
DÍA 1 AL 60			

Nota 9: Se aclara que, ante la ausencia de facilidades de acceso dentro de las instalaciones de la Entidad, las cuales fueran imputables a la Entidad, el Contratista deberá hacer de conocimiento formal al MRE a fin de ser evaluadas.

Nota 9.1: Se aclara que la Instalación de infraestructura de telefonía móvil Indoor, así como el cableado a las sedes donde el MRE tiene sus diferentes dependencias que no son consideradas patrimonio cultural, a fin de garantizar de manera adecuada el servicio requerido, deberá efectuarse hasta en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios, contabilizados al día siguiente de firmado el **Acta de Inicio de la Implementación del Servicio**.



4.3.2. Entregable

El jefe de proyecto deberá remitir un informe técnico final, antes de la suscripción del **Acta de Inicio de la Ejecución del Servicio de Telefonía Móvil**, que incluyan los siguientes puntos:

- Detalle de la Configuración y cumplimiento de las consideraciones de seguridad del MDM.
- Configuración y puesta en marcha del aplicativo para gestionar contactos oficiales.
- Detalle de las actividades referidas a todas las capacitaciones.

Nota 10:

El plan trabajo y cronograma e informe final, deberán ser presentados en la Mesa de Partes de la Entidad, sitio en Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima, sótano 1, en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o ser el caso, remitidos en forma digital a la mesa de partes virtual al siguiente correo: mesadepartes@rree.gob.pe, el presente correo estará vigente mientras dure la emergencia sanitaria de nuestro país.

Nota 10.1:

*Se aclara que los planos de cada sede, en el que se indique la ubicación final de equipos, rutas del cableado y ubicación de las antenas indoor, las pruebas de cobertura de la solución que acredite el cumplimiento del nivel mínimo de señal serán presentadas a los 3 días de haber finalizado el despliegue Indoor, el cual es de 90 días calendarios, contabilizados al día siguiente de la firma del **Acta de Inicio de la Implementación del Servicio**.*

4.4. CAPACITACION

El contratista deberá ofrecer capacitaciones al personal designado por la Oficina de Tecnologías de Información en las instalaciones del MRE, o de forma virtual, si es que se continuará con las restricciones generadas por algún evento pandémico como el del COVID-19. Las fechas, los horarios y el lugar en el cual serán efectuadas, serán previamente coordinadas entre el Contratista y la Oficina de Tecnologías de Información

Se realizarán dos capacitaciones, pre-inicio del servicio y una durante el primer año de la ejecución del servicio:

CAPACITACIÓN PRE-INICIO DEL SERVICIO:

la misma que deberán llevarse a cabo, entre los días **36 al 55 del plazo otorgado para la implementación del servicio.**

La capacitación será realizada en las instalaciones del MRE, edificio Carlos García Bedoya, en donde el MRE proporcionará los equipos de cómputo, multimedia y pizarra para que se realice la capacitación.

➤ **Capacitación en Equipos Móviles Tipos 1, 2 y 3:**

- Duración: 6 horas académica. (en 2 días)
- Cantidad de personas: 3 personas designadas por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- La capacitación estará en función a la siguiente temática:
 - Inicialización del equipo móvil, configuración y uso de la totalidad de funcionalidades del dispositivo.
 - Copias de seguridad y restablecimiento de la información en otro dispositivo con el mismo sistema operativo.
 - Transferencia de información entre dispositivos con sistemas operativos IOS y Android



- Uso de los equipos móviles. Edición y almacenamiento de documentos en los equipos móviles, a fin de que estos puedan ser accedidos, editados, almacenados, y adjuntados en el envío de correos electrónicos desde los equipos móviles utilizando el servicio de datos.
- Instalación de software de configuración y administración del móvil en la PC.
- Uso como USB.
- Configuración del correo institucional en el dispositivo, para lo cual, el MRE dispondrá de las licencias de correo necesarias.
- Uso y configuración de la opción GPS.

➤ **Capacitación en la solución MDM:**

- Duración: 12 horas académicas. (3 horas por día durante 4 días)
- Cantidad de personas: 5 personas designadas por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- La capacitación estará en función a la siguiente temática:
 - Descripción de la configuración de la plataforma de seguridad para el MRE y de las políticas de seguridad existentes en el MDM.
 - Enrolamientos de dispositivos a la plataforma de seguridad con el MDM.
 - Configuración de la solución de MDM y la interconexión con la red de datos del MRE.

➤ **Capacitación en el uso del aplicativo web para gestionar contactos oficiales**

- Duración: 3 horas académicas. (en 1 día)
- Cantidad de personas: 2 personas designadas por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- La capacitación estará en función a la siguiente temática:
 - Capacitación en el acceso, uso de las facilidades de la herramienta web.

CAPACITACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

➤ **Capacitación en tecnologías móviles y su regulación nacional:**

- Duración: Mínimo de 45 horas académicas (Se deberá de realizar durante el primer semestre del segundo año del servicio). Esta capacitación deberá ser presencial, y en caso de que, durante el periodo solicitado de capacitación, exista alguna pandemia u otro evento que limite la capacitación de forma presencial, esta podrá ser realizada de forma virtual.
- Cantidad: 05 personas
- La capacitación deberá considerar al menos dos puntos de la siguiente lista de temas:
 - Sistemas de comunicaciones móviles,
 - Regulación de las comunicaciones móviles en el Perú,
 - Nuevas tecnologías comunicaciones móviles, y
 - Funcionamiento de comunicaciones móviles en casos de desastres.

Nota 11: Se precisa que la capacitación podrá ser no oficial. Asimismo, se aclara que el Contratista deberá entregar certificados de asistencia y aprobación de la capacitación requerida en tecnologías móviles y regulación por cada participante. El título de la capacitación es referencial, por lo que el Contratista podrá ofertar algún curso con otra denominación, siempre y cuando cumpla con la cantidad de horas y el temario mínimo descrito en el presente documento. La capacitación deberá tener un certificado que podría ser emitido por el mismo Contratista.

Nota 12: El Contratista deberá entregar un certificado de capacitación, considerando la asistencia y aprobación del curso a cada uno de los participantes. Asimismo, se aclara que esta capacitación deberá tener un certificado que podría ser emitido por el mismo Contratista.

Nota 12.1: En complemento a las Notas 11 y 12, se aclara que el Contratista entregará un certificado, el cual debe cumplir dos condiciones principales para su emisión, el % de asistencia y la nota de aprobación del curso. El % de asistencia mínimo y la nota son definidos y comunicados por el Contratista a los participantes



al iniciar el Curso. Asimismo, se aclara que no es responsabilidad del Contratista en caso los participantes desapruében el curso.

4.5. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN

La entrega de los equipos móviles, tarjetas SIM de contingencia y accesorios, será en Jr. Lampa 545 - Cercado de Lima.

4.6. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Relaciones Exteriores será por mil noventa y cinco (1095) días calendario (36 meses), contabilizados a partir del día siguiente de la culminación de la implementación del servicio (numeral 4.3.1), previa suscripción del contrato.

Dicho acto se formalizará a través de la suscripción del **Acta de Inicio de la Ejecución del Servicio de Telefonía Móvil** entre la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, y el representante del contratista, previa entrega del informe técnico final.

Cabe señalar que, se podrá iniciar la ejecución del servicio, en caso de que el contratista logre culminar la implementación del servicio de telefonía móvil en un plazo menor a 60 días calendario, haga entrega del informe final y, cuente con la conformidad de parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de la firma del Acta de Inicio de la Ejecución del servicio de Telefonía Móvil.

5. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

5.1. De la habilitación del proveedor

La habilitación del proveedor se encuentra detallada en el formato de Requisitos de Calificación.

5.2. Del personal

5.2.1. Personal Clave

El personal clave que se requiere y que estarán a cargo de la implementación del servicio son los siguientes:

- **Jefe del Proyecto (01 Persona)**

- La formación académica y experiencia del personal clave requerido como Jefe de Proyecto, se encuentran detallados en el formato de requisitos de calificación.
- El jefe de proyecto debe ser colegiado y habilitado.
- Deberá contar con certificación oficial vigente en Project Management: Professional- PMP o Diplomado o Maestría en Gestión de Proyectos que será acreditado con copia simple del certificado, y presentado como requisito para perfeccionar el contrato. Con relación al diplomado este deberá ser emitido por una entidad educativa, y con relación a la maestría deberá ser sustentado con el título de la maestría.
- Este personal solo participará durante la etapa de implementación.

Importante:

El contratista deberá presentar la colegiatura y habilitación del jefe del Proyecto para la suscripción del **Acta de Inicio de la Implementación del Servicio.**

Actividades a Desarrollar: Encargado de liderar la implementación del proyecto de telefonía móvil (todas las acciones necesarias hasta el inicio de la ejecución del servicio de telefonía móvil). Asimismo, es el único responsable de establecer las comunicaciones de coordinación ante el área usuaria, y de presentar el informe técnico final definido en el numeral 4.3.2 del presente documento. En caso estas actividades sean



realizadas por otro personal, se aplicará la penalidad definida en el numeral 5.4.

• **Supervisor de Cobertura Indoor (01 Persona)**

- La formación académica y experiencia del personal clave requerido como Supervisor de Cobertura Indoor, se encuentran detallados dentro del formato de Requisitos de Calificación.

Actividades a Desarrollar: Supervisión técnica de la implementación del equipamiento de cobertura indoor en las sedes del Ministerio en base a lo establecido por el jefe del Proyecto.

• **Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager (01 Persona)**

- La formación académica y experiencia del personal clave requerido como Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager, se encuentran detallados dentro del formato de Requisitos de Calificación.

Actividades a Desarrollar: Encargado de supervisar la adecuada prestación del servicio de telefonía móvil, calidad del servicio de comunicaciones, cumplimiento de los plazos establecidos y la correcta facturación del servicio. Ser el punto de contacto de los pedidos del MRE, interactuando con la entidad ante cualquier requerimiento de lunes a domingo entre las 08:00 y 20:00 horas.

Importante:

En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos en las bases. La designación del nuevo personal clave estará sujeto a la previa aceptación por parte del Ministerio.

5.2.2. Otro Personal

Técnico en telefonía Móvil (ON-Site)

Un (01) personal con estudios de carreras técnicas en: Electrónica y/o Computación y/o Informática y/o Telecomunicaciones y/o sistemas y/o industrial.

Acreditación: Se deberá presentar la documentación para la firma de la Acta de inicio de ejecución del servicio.

Actividades a Desarrollar: Configurar los equipos móviles con las aplicaciones necesarias para el buen uso. Capacitar a los usuarios en el uso del equipo de acuerdo con modelo. Realizar las pruebas para las actualizaciones de versiones del sistema Android a fin de no afectar la continuidad del servicio. Este personal también puede ser uno de los dos técnicos requeridos para el proceso de despliegue al inicio del servicio, al mes 12 y 24.

Importante:

En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos en las bases. La designación del nuevo personal clave estará sujeto a la previa aceptación por parte del Ministerio.



5.3. De la experiencia del proveedor en la especialidad

La experiencia del proveedor en la especialidad se encuentra detallada en el formato de Requisitos de Calificación.

5.4. Penalidades

5.4.1. 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 una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.4.2. De las otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades, de acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UMF)	Procedimiento
1	Falla en el servicio de roaming internacional en una línea celular (servicio de voz y/o datos). Se acreditará con el código de avería o de registro y/o correo electrónico. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ocurre la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio, el MIRE a través del contacto autorizado reportará mediante un correo electrónico al personal que defina el Contratista u otro canal digital que el contratista lo defina en el proceso de implementación del servicio, sobre la ocurrencia de la misma. • Luego de la verificación respectiva, el Contratista emitirá un Código de Avería, Código de Registro o similar, que acredite la ocurrencia de la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio. • La contabilización del plazo para la penalización empezará desde el momento que se acredite la falla, avería, en general, interrupción parcial o total del servicio. • La Oficina de Tecnologías de la Información, mediante memorándum comunicará a la Oficina de Logística, las penalizaciones correspondientes a que hubiere lugar, para la aplicación en el pago que corresponda.
2	Avería de una o más líneas del Grupo 1 o 10 o más líneas del grupo 2 y 3, en el servicio de datos, lo que se acreditará con el código de avería, correo electrónico o grabación de llamada. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	
3	Avería de una o más líneas del Grupo 1 o 10 o más líneas del grupo 2 y 3, en el servicio de voz, lo que se acreditará con el código de avería, correo electrónico o grabación de llamada. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	
4	Avería de una o más líneas del Grupo 1 o 10 o más líneas del grupo 2 y 3, de mensajería de texto (los mensajes no se pueden enviar y/o recibir). Se acreditará con el código de avería, correo electrónico o grabación de la llamada. (Grado de urgencia de la solicitud – Normal, numeral 4.2 de los términos de referencia).	0.5 % por ocurrencia	
5	Imposibilidad de realizar llamadas salientes desde un móvil corporativo dentro de zona de cobertura. Se acreditará con el reporte al contratista después de realizar cinco (5) intentos de llamadas salientes consecutivos fallidos. En el reporte se indicará los números a los que se intentó realizar las llamadas sin éxito. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia)	1 % por ocurrencia	
6	Llamadas no ingresan a un móvil operativo. Se acreditará con cinco intentos consecutivos fallidos, indicando teléfono celular de origen y destino. Se acreditará con el código de avería, correo electrónico o grabación de la llamada. (Grado de urgencia de la solicitud – Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	0.5 % por ocurrencia	
7	Deshabilitación intempestiva (sin razón alguna) del servicio de datos en uno o más móviles. Se acreditará con el código de avería, correo electrónico o grabación de la llamada. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	
8	Demora en el recojo del equipo móvil para internamiento en el servicio técnico, luego de realizado el requerimiento de internamiento. Se acreditará con el correo electrónico de requerimiento donde se indique fecha y hora del mismo. (Grado de urgencia de la solicitud – Normal, numeral 4.2 de los términos de referencia).	0.5 % por ocurrencia	
9	Demora en el reporte del servicio técnico (máximo 48 horas de aceptado la reparación o recibido el equipo). Se acreditará con el correo electrónico de requerimiento donde se indique fecha y hora del mismo.	2 % por ocurrencia	
10	Demora en la ejecución de la reparación y/o reposición del móvil según diagnóstico remitido por el servicio técnico del Contratista. Tiempo máximo: 72 horas, contabilizadas desde la emisión de la autorización de reparación y/o reposición por parte del MIRE. Se acreditará con el correo electrónico de requerimiento donde se indique fecha y hora del mismo.	2 % por ocurrencia	
11	Demora en la asociación de tarjetas SIM a una línea celular solicitada mediante correo electrónico, contabilizadas desde el envío del requerimiento. Se acreditará con correo electrónico del requerimiento. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	
12	Cambios sin autorización del MIRE por parte del contratista en la distribución de minutos, plan de datos o de cualquier otra prestación, que sea parte del servicio de telefonía móvil. Se acreditará con el último requerimiento autorizado del MIRE al contratista. (Grado de urgencia de la solicitud – Muy Urgente, numeral 4.2 de los términos de referencia).	1 % por ocurrencia	

Contratación del Servicio de Telefonía Móvil para el MIRE

Página 16 de 31

13	Falla de la solución del MDM durante la ejecución del servicio de telefonía móvil. Se acreditará con el correo electrónico autorizado al contratista informando la falla. Tiempo máximo: 72 horas contabilizadas desde el reporte de la falla.	2% por ocurrencia
14	Falla de la solución del Gestor de Contactos durante la ejecución del servicio de telefonía móvil. Se acreditará con el correo electrónico autorizado al contratista informando la falla. Tiempo máximo: 72 horas contabilizadas desde el reporte de la falla.	2% por ocurrencia
15	El personal clave y otro personal propuesto no realiza las actividades definidas en el presente documento.	1% por ocurrencia

Se precisa que ante una falla en la disponibilidad o la imputación de responsabilidades, esta será evaluada de acuerdo al marco normativo vigente, y que esta se evaluará previamente para determinar si esta deberá recaer sobre el Contratista o sobre la Entidad, siendo que, de comprobarse que la referida Indisponibilidad fue originada por la Entidad o por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), no se generará ningún tipo de penalidad en contra del Contratista ni se le imputará ningún incumplimiento.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Será designado por la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19 PROTOCOLO DE SANIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

EL CONTRATISTA debe entregar a **LA ENTIDAD**, un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este **será supervisado durante la ejecución del servicio y/o entrega de bienes a la institución.**

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

En la etapa de **ADMISIÓN DE OFERTA** el postor participante deberá adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada que cuenta y que cumple con los protocolos sanitarios vigentes en contra de la propagación del COVID-19. Asimismo, en la etapa de **PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO** el postor ganador de la Buena Pro presentará su protocolo sanitario vigente en contra de la propagación del COVID-19, que guarde relación con el objeto de contratación.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO (SCTR)

El Contratista deberá de presentar el SCTR vigente, previo a cualquier visita y/o actividad presencial que realice su personal en las instalaciones del Ministerio.

6.3. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del servicio "Telefonía Móvil para el MRE" que no sean esenciales podrán ser objeto de subcontratación acorde a lo indicado por el Artículo 147 del Reglamento.

Se considera como componentes esenciales, aquello que debe ser suministrado directamente por el contratista. Se enumera a continuación las principales prestaciones las cuales se clasifican en esenciales y no esenciales:



- Servicio de telefonía móvil: componente **esencial**
- Entrega/Recojo de equipos móviles/Chips: componente **no esencial**
- Gestión de incidencias: componente **esencial**
- Reposición de equipos: componente **esencial**
- Capacitación: componente **no esencial**
- Implementación del servicio **no esencial**
- Soporte Técnico: **no esencial**

En relación con la reposición de equipos: hace referencia a que el Contratista es el único responsable de la reposición del equipo, independientemente de quien realice o ejecute la gestión efectiva de reposición del equipo.

En relación con la gestión de incidencias: hace referencia a que estas se gestionarán directamente a través de personal propio del Contratista en los medios de escalamientos requeridos, independientemente de quien realice la solución de la incidencia.

6.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, salvo previo consentimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores, no deberá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni deberán publicar las recomendaciones formuladas en el curso o como resultado de la prestación de los servicios.

Importante: Se precisa que la obligación de confidencialidad no será aplicable para los supuestos siguientes:

- Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
- Cuando la información en cuestión ya obre en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.
- Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

Se deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad como requisito para el perfeccionar el contrato.

6.5. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

6.6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y hasta que el funcionario competente brinde la conformidad de la prestación total del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

6.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso). La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información, previo



informe del responsable del equipo de trabajo, comunicaciones y multimedia de la Unidad de redes Infraestructura, un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de la facturación remitida por parte del Contratista.

6.8. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (La referida norma incluye su respectiva modificación de ser el caso), y se efectuará en treinta y seis (36) amadas de manera mensual, previa conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información con el informe de la Unidad de Redes e Infraestructura.

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 de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, para cuyo efecto el postor ganador comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

Facturación:

- En caso de 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. Situación que se presentará también con el último recibo que se emita en el marco del Contrato. Ambos casos sin afectar el monto adjudicado. Se precisa que, el contratista presentará los ciclos de facturación vigentes, con el objetivo de que el MRE escoja cual será el ciclo de facturación más conveniente para la Institución.
- El requerimiento de factura como comprobante de pago de los servicios objeto de la contratación, podrá ser reemplazado por la emisión de "Recibos de Servicios", mientras cumpla con lo requerido en los términos de referencia, con la normativa vigente y con todas las formalidades exigidas por SUNAT y por el OSIPTEL.
- La facturación del servicio de telefonía móvil contratado (voz, datos, SMS y costos fraccionados por el alquiler de los equipos móviles), será la que se facture durante el periodo de vigencia del contrato, desglosados por cada grupo, con el detalle siguiente:
 - 01 factura por cada grupo, indicando el concepto y monto en soles de la misma o;
 - 01 factura por todo el servicio, indicando el concepto y monto en soles. La factura deberá indicar el detalle de consumo por cada grupo o este detalle de llamadas por grupo puede estar en otro documento que acompañe a la factura.
 - Asimismo, deberá entregar 01 CD de manera mensual, con el tráfico por el servicio de voz, datos y roaming de los grupos 1, 2 y 3 con dos carpetas conteniendo la siguiente información:

Carpeta 1:

Detalle del tráfico de roaming, por los servicios de voz y datos de los Grupos 1, 2 y 3, especificando las líneas que utilizaron este servicio, así como el plan de datos seleccionado por cada una de ellas.

Servicios de Voz: Detalle de las llamadas entrantes, salientes, duración y costo en /. Soles por cada una de ellas.

Servicios de Datos: Descripción del paquete de datos asociado a la línea durante el periodo de uso del servicio de roaming internacional

Carpeta 2:

Grupo 1:

Detalle de las líneas que conforman el Grupo 1



Servicios de Voz:

Detalle de las llamadas salientes, duración y costo en Soles por cada una de ellas

Servicios de Datos:

Descripción del paquete de datos asociado al plan tarifario y uso del mismo.

Grupo 2 y 3:

Detalle de las líneas que conforman el Grupo 2 y 3 especificando los minutos asignados de la bolsa, así como el equipo móvil asociado a cada línea (marca, modelo y Número de IMEI)

Servicios de Voz:

Detalle de las llamadas salientes, duración y costo en Soles por cada una de ellas

Servicios de Datos:

Descripción del paquete de datos asociado al plan tarifario y uso del mismo.



6.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Dos (2) años contados a partir de la conformidad final otorgada por La Entidad.



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> El postor debe contar con la autorización por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del contrato vigente de concesión para la prestación del servicio de telefonía móvil, así como de la Resolución Directoral o Resolución Viceministerial o documento respectivo que apruebe la concesión expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Asimismo, se aceptará como acreditación la presentación del documento impreso de la publicación de la página web del MTC donde se evidencie que el Postor cuente con Concesión Vigente del Servicio Público de Telefonía Móvil y Comunicaciones Personales (PCS).</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none"> Jefe del Proyecto (01 Persona) <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Industrial, o Telecomunicaciones, o Electrónica, Sistemas, o Computación e Informática, o Computación y Sistemas, o Computación. <p><u>Acreditación:</u> El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> Supervisor de Cobertura INDOOR (01 Persona) <u>Requisitos:</u> Bachiller en Ingeniería Electrónica, o Telecomunicaciones, o Sistemas, o Computación e Informática, o Computación y Sistemas, o Computación. <p><u>Acreditación:</u> El bachiller requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional</p>



	<p>de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager (01 Persona)</u> <u>Requisitos:</u> Bachiller en Ingeniería Industrial, o Electrónica, o Sistemas, o Telecomunicaciones, Administración, o Computación e Informática. <p><u>Acreditación:</u> El bachiller requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Jefe del Proyecto (01 Persona)</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a Sistemas de telefonía móvil o telecomunicaciones en general como jefe o Supervisor o Encargado o Responsable o Director o Especialista de Proyectos. <p>Es importante aclarar que la experiencia en telecomunicaciones hace referencia a Internet, enlaces, fibra óptica, telefonía fija entre otros relacionados al rubro de telecomunicaciones.</p> • <u>Supervisor de Cobertura INDOOR (01 Persona)</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a Sistemas de Radiocomunicaciones - Radiocelulares, Sistemas Satelitales, o sistemas de telecomunicaciones en general, como Supervisor o Encargado de Proyectos. <p>Es importante aclarar que la experiencia en telecomunicaciones hace referencia a Internet, enlaces, fibra óptica, telefonía fija, telefonía móvil entre otros relacionados al rubro de telecomunicaciones.</p> • <u>Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager (01 Persona)</u> <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a monitoreo, supervisión o gestión del servicio de telefonía móvil en general, como Service Manager y/o Gestor y/o Supervisor y/o Encargado de Servicio y/o Ejecutivo de Atención Post venta y/o Ejecutivo de Cuenta y/o Ejecutivo Comercial.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500.000.00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Telefonía móvil corporativo.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

Importante

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

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS MÓVILES

En los siguientes cuadros se detalla las especificaciones técnicas mínimas de los equipos móviles requeridos para la presente contratación. Es muy importante señalar que el contratista puede brindar equipos con características superiores, a fin de ofrecer la mejor calidad del servicio.

Importante:

- Para la suscripción del contrato se presentará una relación señalando la marca y modelo exactos de los equipos móviles Tipos 1, 2 y 3 a ofertar, acompañando de sus respectivas fichas técnicas publicadas en el portal del fabricante y/o una carta del fabricante como sustento que acrediten el cumplimiento de las características técnicas requeridas. Se podrá complementar, de ser necesario, con otros portales especializados o fichas técnicas de homologación, las mismas que serán evaluadas por la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria. (***)
- Para los tres (3) tipos de equipos, por considerarse necesarios para su adecuada conservación, el contratista deberá incluir como accesorios de protección al equipo móvil, los siguientes accesorios:

Tipo 1

01 cobertor (negro o gris) posterior (back cover) original o de alto impacto del tipo genérico y,
01 lámina de protección de vidrio templado original (de no existir original se aceptará genéricos).

Tipo 2 y 3

01 Flipcover (color negro o gris) original o de alto impacto del tipo genérico y,
01 lámina de protección de vidrio templado original (de no existir original se aceptará genéricos)

Características Técnicas Mínimas	Tipo 1 (*)	Tipo 2 (*)	Tipo 3 (*)
Tecnología de red	3G / 4G / 5G (****)	3G / 4G / 5G (****)	3G / 4G / 5G (****)
Formato de la tarjeta SIM	Nano-SIM	Nano-SIM	Nano-SIM
Tamaño de pantalla	6.1 pulgadas	5.8 pulgadas	5.6 pulgadas
Sistema Operativo	Android 11 o superior	Android 11 o superior	Android 11 o superior
CPU	Octa Core	Octa Core	Octa Core
Memoria RAM	12GB o superior	8GB o superior	4GB o superior
Memoria Interna	128 GB o superior	128 GB o superior	128 GB o superior
Cámara Principal	12 MP o superior	12 MP o superior	10 MP o superior
Cámara secundaria	SI	SI	SI
WLAN o conectividad Wi-Fi	SI	SI	SI
Bluetooth	SI	SI	SI
Capacidad de la batería (mAh)	4000 mAh o	4000 mAh o superior	3500 mAh o superior
Seguridad	Lector de huella y/o reconocimiento facial	Lector de huella y/o reconocimiento facial	Lector de huella
Sensores	Acelerómetro, giroscopio, proximidad.	Acelerómetro, giroscopio, proximidad.	Acelerómetro
GPS	SI	SI	SI
Accesorios	Incluir cargador y audífonos alámbricos de la misma marca del equipo celular	Incluir cargador y audífonos alámbricos de la misma marca del equipo celular	Incluir cargador y audífonos alámbricos de la misma marca del equipo celular

(*) Los equipos deberán considerar el lanzamiento no mayor a 12 meses en el mercado local de cada operador al momento de la presentación de ofertas. Los equipos para renovar en el mes 12 y 24 deberán tener fecha de lanzamiento al mercado local no mayor a 12 meses.



(***) Se aclara que para demostrar el cumplimiento de aquellas características que no pueden ser validadas por los documentos solicitados, bastará con una declaración jurada en el cual se señalen la totalidad de las especificaciones técnicas. Asimismo, es importante tener en cuenta que cada una de las características técnicas serán validadas por el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, siendo bajo responsabilidad del proveedor presentar documentación y equipo que cumpla lo solicitado.



(****) Para la tecnología 5G, este será considerada solo cuando el Contratista anuncie comercialmente la cobertura de este servicio en el Perú y tenga equipos comercialmente lanzados en el mercado que cumplan con las características técnicas según el tipo de equipo solicitado.



ANEXO 2
CUADRO DE ESTRUCTURA DE COSTOS - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MRE

CONCEPTOS		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL PRECIO MENSUAL	MESES	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MRE	Ítem 1. Detalle de los costos de las líneas móviles que conforman el Plan Tarifario					
	LDI para los Grupos 1, 2 y 3	1	S/. 0.00	S/. 5,000.00	36	S/. 180,000.00
	Costo del alquiler mensual del equipo móvil Tipo 1	3	S/	S/	36	S/
	Costo del alquiler mensual del equipo móvil Tipo 2	107	S/	S/	36	S/
	Costo del alquiler mensual del equipo móvil Tipo 3	112	S/	S/	36	S/
	Costo del SIMCARD	20	S/	S/	-	S/
	Costo del servicio Grupo 1:	3	S/	S/	36	S/
	1 GB ilimitado / SMS ilimitado / Llamadas ilimitadas / Whatsapp y /Waze ilimitado					
	Costo del servicio Grupo 2:	107	S/	S/	36	S/
	14 GB / SMS ilimitado / Llamadas ilimitadas / Whatsapp y /Waze ilimitado					
	Costo del servicio Grupo 3:	113	S/	S/	36	S/
	10 GB / SMS ilimitado / Llamadas ilimitadas / Whatsapp y /Waze ilimitado					
	Costo del servicio Grupo 3:	13	S/	S/	36	S/
	6 GB / SMS ilimitado / Llamadas ilimitadas / Whatsapp y /Waze ilimitado					
Ítem 2. Servicio de Roaming Internacional:						
	Servicio de Roaming Internacional	1	S/. 0.00	S/. 5,000.00	36	S/. 180,000.00
Ítem 3. MDM y aplicación de gestor de contactos						
	Costo de licencia mensual del MDM (incluye workspace y de infraestructura de acceso desde dispositivos móviles a aplicaciones dentro de la red de datos del MRE)	223	0 S/	-	36	S/
	Aplicativo para gestionar contactos oficiales	242	0 S/	-	36	S/
TOTAL CONTRATADO POR 36 MESES (Inc. IGV)						
				SUB TOTAL ITEM 1 (Inc. IGV)		S/ 180,000.00
				SUB TOTAL ITEM 2 (Inc. IGV)		S/ 180,000.00
				SUB TOTAL ITEM 3 (Inc. IGV)		S/ 360,000.00

ANEXO 3

RELACIÓN DE DESTINOS INTERNACIONALES

1	ALEMANIA (República Federal de Alemania)
2	ARABIA SAUDITA (Reino de Arabia Saudita)
3	ARGELIA (República Argelina Democrática y Popular)
4	ARGENTINA (República Argentina)
5	AUSTRALIA (Australia)
6	AUSTRIA (República de Austria)
7	AZERBAIYÁN (República de Azerbaiyán)
8	BÉLGICA (Reino de Bélgica)
9	BOLIVIA (Estado Plurinacional de Bolivia)
10	BRASIL (República Federativa de Brasil)
11	CANADÁ (Canadá)
12	CHILE (República de Chile)
13	CHINA (República Popular China)
14	COLOMBIA (República de Colombia)
15	COREA (República de Corea)
16	COSTA RICA (República de Costa Rica)
17	CUBA (República de Cuba)
18	ECUADOR (República del Ecuador)
19	EMIRATOS ARABES UNIDOS
20	(República Árabe de Egipto)
21	EL SALVADOR (República de El Salvador)
22	ESPAÑA (Reino de España)
23	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
24	FINLANDIA (República de Finlandia)
25	FRANCIA (República Francesa)
26	GHANA (República de Ghana)



27	GRAN BRETAÑA (Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte)
28	GRECIA (República Helénica)
29	GUATEMALA (República de Guatemala)
30	HONDURAS (República de Honduras)
31	HUNGRÍA
32	INDIA (República de la India)
33	INDONESIA (República de Indonesia)
34	IRLANDA
35	ISRAEL (Estado de Israel)
36	ITALIA (República Italiana)
37	JAPON (Japón)
38	KUWAIT (Estado de Kuwait)
39	MALASIA (Malasia)
40	MARRUECOS (Reino de Marruecos)
41	MEXICO (Estados Unidos Mexicanos)
42	NICARAGUA (República de Nicaragua)
43	NORUEGA (Reino de Noruega)
44	NUEVA ZELANDA
45	PAISES BAJOS (Reino de los Países Bajos)
46	PANAMÁ (República de Panamá)
47	PARAGUAY (República del Paraguay)
48	POLONIA (República de Polonia)
49	PORTUGAL (República Portuguesa)
50	QATAR (Estado de Qatar)
51	REPÚBLICA CHECA (República Checa)
52	REPÚBLICA DOMINICANA (República Dominicana)
53	RUMANIA (Rumania)
54	RUSIA (Federación de Rusia)





55	SANTA SEDE (Santa Sede)
56	SINGAPUR (República de Singapur)
57	SUDAFRICA (República de Sudáfrica)
58	SUECIA (Reino de Suecia)
59	SUIZA (Confederación Suiza)
60	TAILANDIA (Reino de Tailandia)
61	TAIWAN
62	TRINIDAD Y TOBAGO (República de Trinidad y Tobago)
63	TURQUÍA (República de Turquía)
64	URUGUAY (República Oriental del Uruguay)
65	VENEZUELA (República Bolivariana de Venezuela)
66	VIETNAM (República Socialista de Vietnam)



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con la autorización por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para brindar el servicio de telefonía móvil en el Perú, aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <div>Importante <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></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato vigente de concesión para la prestación del servicio de telefonía móvil, así como de la Resolución Directoral o Resolución Viceministerial o documento respectivo que apruebe la concesión expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <div>Importante <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></div> <p>Asimismo, se aceptará como acreditación la presentación del documento impreso de la publicación de la página web del MTC donde se evidencie que el Postor cuenta con Concesión Vigente del Servicio Público de Telefonía Móvil y Comunicaciones Personales (PCS).</p>
	B
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Jefe del Proyecto (01 Persona)</p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Industrial, o Telecomunicaciones, o Electrónica, Sistemas, o Computación e Informática, o Computación y Sistemas, o Computación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></div> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

Supervisor De Cobertura Indoor (01 Persona)

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Electrónica, o Telecomunicaciones, o Sistemas, o Computación e Informática, o Computación y Sistemas, o Computación.

Acreditación:

El bachiller requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional

de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager (01 Persona)

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Industrial, o Electrónica, o Sistemas, o Telecomunicaciones, Administración, o Computación e Informática.

Acreditación:

El bachiller requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Jefe del Proyecto (01 Persona)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a Sistemas de telefonía móvil o telecomunicaciones en general como jefe o Supervisor o Encargado o Responsable o Director o Especialista de Proyectos.

Es importante aclarar que la experiencia en telecomunicaciones hace referencia a Internet, enlaces, fibra óptica, telefonía fija entre otros relacionados al rubro de telecomunicaciones.

Supervisor de Cobertura INDOOR (01 Persona)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos relacionados a Sistemas de Radiocomunicaciones - Radioenlaces, Sistemas Satelitales, o sistemas de telecomunicaciones en general, como Supervisor o Encargado de Proyectos.

Es importante aclarar que la experiencia en telecomunicaciones hace referencia a Internet, enlaces, fibra óptica, telefonía fija, telefonía móvil entre otros relacionados al rubro de telecomunicaciones.

Gestor del Servicio Post Venta o Service Manager (01 Persona)

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos relacionados a monitoreo, supervisión o gestión del servicio de telefonía móvil en general, como Service Manager y/o Gestor y/o Supervisor y/o Encargado de Servicio y/o Ejecutivo de Atención Post venta y/o Ejecutivo de Cuenta y/o Ejecutivo Comercial.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500.000.00 (Dos millones quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° [...] 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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda</p> </div> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Telefonía móvil corporativo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), 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

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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 adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MRE, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

¹² 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1

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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-7-RE-1

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 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.