

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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:

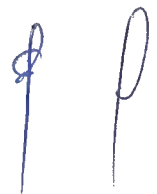
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS PARA SEDALIB
S.A.**



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.

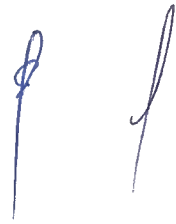
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEDALIB S.A
RUC N° : 20131911310
Domicilio legal : Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. El Bosque - Trujillo
Teléfono: : 044-482348
Correo electrónico: : **ezapata@sedalib.com.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS PARA SEDALIB S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 295-2022-SEDALIB SA-40000-GG el 31 de agosto del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de **setecientos treinta (730) días calendario**, el cual iniciara a partir del Acta de conformidad de la implementación e inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Normas de la SUNASS
- Directiva N°053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley 29946: Ley del contrato de Seguro.
- Ley N° 28999, "Ley de Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles"

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 570-1175105-0-21
Banco : BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
N° CCI : 002-570-001175105021-09

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

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

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

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

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaría de la Oficina de Logística Av. Federico Villarreal N° 1300 – Trujillo. En donde ahí se suscribirá el contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será otorgado de forma mensual luego de finalizado el mes del servicio prestado y previamente a cada **CONFORMIDAD** otorgada por la oficina de Servicios Generales y Transporte y será de manera mensual.

La Entidad debe pagar las contrataciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** -
Servicio de telefonía móvil y plan de datos para SEDALIB S.A.
2. **FINALIDAD PÚBLICA.** -
SEDALIB S.A., requiere contratar el servicio de telefonía móvil para la comunicación entre el personal interno y externo, brindando de esta manera una respuesta inmediata a los requerimientos de atención y operación a sus funcionarios y sus usuarios.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.** -
Objetivo General. - Contar con el servicio de comunicación de telefonía móvil para mantener una comunicación eficiente entre los directivos y trabajadores de SEDALIB S.A., con la finalidad de atender de manera oportuna y competente a los ciudadanos, con el propósito de optimizar tiempo y costos, además de aumentar la productividad de sus funciones.
Objetivo Específico. - Contar con líneas móviles de comunicación para brindar una atención las 24 horas del día, este servicio incluye comunicación de voz ilimitada entre los equipos propuestos dentro de la red privada del operador, así como plan de datos para el acceso a internet móvil.
4. **ANTECEDENTES**
SEDALIB S.A. cuenta actualmente con el servicio de telefonía móvil, plan de datos e internet móvil, distribuidos entre personal administrativo y personal operativo que, por la naturaleza de sus actividades, vinculadas al servicio básico de abastecimiento y comercialización de agua potable, así como la recolección de aguas servidas y su posterior tratamiento en las provincias de Trujillo, Ascope y Chepén, por lo que requieren de este tipo de comunicación y servicio.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN.** -
SEDALIB S.A. requiere contar con el servicio de telefonía móvil y transmisión de datos móviles, así como la provisión de equipos móviles en la modalidad de alquiler.
 - 5.1 **Descripción del Servicio**
 - a. El contratista deberá proporcionar el servicio de telefonía móvil con cobertura a nivel nacional (en los 24 departamentos de Perú) de acuerdo a la cobertura del operador declarada en el portal web de OSIPTEL. Asimismo, deberá proveerse con tecnología digital GSM mediante una señal nítida, sin corte de interferencias, de acuerdo a los parámetros establecidos por OSIPTEL.
 - b. El servicio de datos móviles a brindar en cada zona geográfica será de acuerdo a la cobertura y tecnología declarado por el operador ante OSIPTEL y que se brindará 4G o superior en los lugares donde el operador cuente con la tecnología, dado la señal y tecnología basado en lo publicado por los operadores ante OSIPTEL.
 - c. El Contratista deberá proporcionar en cada línea móvil llamadas ilimitadas a nivel nacional a fijos y móviles, y SMS ilimitados a nivel nacional, a cualquier operador de telefonía del Perú.
 - d. El Contratista brindará a SEDALIB S.A. una herramienta vía web para monitorear el consumo de las líneas móviles contratadas con una frecuencia de actualización de forma diaria o actualizada al mes cerrado. La herramienta deberá encontrarse habilitada desde el primer día de iniciado el servicio.
 - e. Como prestadores del servicio público de telecomunicaciones, el Contratista proveerá el servicio en estricta observancia de los requisitos mínimos establecidos por el ente regulador OSIPTEL o quien haga sus veces, sin perjuicio que este pueda verse afectado por causas externas, ajenas al Contratista, en ese supuesto cualquier afectación al servicio y/o al equipo móvil podrá ser reportada a las centrales de atención del Contratista a fin de darle la atención correspondiente sin que ello signifique un suspenso de penalidad. Esto no exime al Contratista que deberá presentar las evidencias y documentos sustentatorios para tal efecto.



- f. El Contratista deberá deshabilitar la opción, en las líneas otorgadas, la posibilidad de suscribirse a servicios adicionales brindados por SMS, así como el envío de mensajería de textos de tipo Premium o de concursos (publicados en radio, TV, Horóscopos, etc.) ni los mensajes de textos internacionales, asimismo los SMS de valor agregado no son parte de los requerimientos de los Términos de Referencia del servicio, por lo que no deben ser facturados a la Entidad. Cabe indicar que estos servicios no son necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales ni tampoco tienen finalidad pública, motivo por el cual no forman parte del presente servicio.
- g. El Contratista, para el perfeccionamiento del contrato, deberá entregar de manera opcional la documentación, en el cual se indique el precio por minuto del servicio de larga distancia internacional por países de destino, llamadas a celulares satelitales y llamadas a teléfonos rurales, debido a que depende del operador al cual se sincronice la señal. No se considera como parte del servicio que las llamadas satelitales ni rurales forman parte del plan contratado, por lo que tendrán un costo adicional.
- h. El servicio de roaming internacional deberá encontrarse deshabilitado al inicio del contrato y será accesible solo a los usuarios que el contacto autorizado de SEDALIB S.A. hacia el proveedor, lo solicite. El Contratista, para el perfeccionamiento del contrato, deberá entregar la documentación, en el cual se indique el tarifario de los países donde provea el servicio roaming. En el caso que el servicio de roaming internacional sea habilitado a solicitud de SEDALIB S.A., estos costos serán facturados en forma separada a la prestación del servicio contratado. Se considera que el Roaming Internacional se activa conforme a lo establecido por directivas de OSIPTEL, por lo que debe requerirse directamente a su ejecutivo de cuenta o gestor, de manera que pueda atender solicitudes sólo del contacto autorizado. Plazo de atención 48 horas en días hábiles. El exceso se facturará en un recibo adicional y formará parte de una adenda por consumo adicional.
- i. **PORTABILIDAD NUMÉRICA.**
- i.1) El postor deberá ejecutar el servicio de portabilidad numérica sin costo adicional para SEDALIB S.A., ello con la finalidad de no ver afectada la numeración actual de los que vienen siendo utilizadas por la Entidad, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Portabilidad Numérica aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 044-2008-CD/OSIPTEL, Ley N° 28999, "Ley de Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles", aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil.
- i.2) Asimismo, la portabilidad numérica será brindada por el Operador, que haya obtenido la buena pro, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Conformidad de la implementación del servicio, siempre que el Operador sea diferente al que actualmente brinda el servicio. De igual manera, para efectos de la portabilidad numérica, que pudiera requerirse, la Entidad cumplirá las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica – Ley 28999, aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil, así como se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma.
- j. El Contratista deberá proporcionar el servicio de datos con cobertura de acuerdo a las publicadas y normadas por OPSITEL y el MTC, sin ningún tipo de restricciones del filtrado.
- k. El Servicio de Datos para los equipos móviles serán entregados de la siguiente manera:

TIPO	USUARIO	INTERNET
A	Persona Operativo	26 Gb de alta velocidad o superior más servicio ilimitado a una velocidad menor según condiciones del operador
B	Personal Administrativo	35 Gb de alta velocidad o superior más servicio ilimitado a una velocidad menor según condiciones del operador



l. El Contratista deberá incluir a **TODO COSTO** la portabilidad numérica de todas las líneas con que cuenta SEDALIB S.A., para el proceso del servicio de telefonía móvil y

transmisión de datos. Los documentos para realizar las gestiones de la portabilidad numérica podrán ser los siguientes:

1. Relación de Líneas a portar con sus respectivos minutos y servicios.
2. Constancia de no adeudo emitida por su operador actual
3. Último recibo de su operador actual cancelado a la fecha
4. Voucher de pago de este último recibo
5. Formato de Portabilidad firmado.

El caso de la portabilidad numérica, el contratista la efectuará de acuerdo a los plazos y disposiciones de OPSITEL, para lo cual SEDALIB S.A. entregará la documentación correspondiente en su oportunidad. La portabilidad deberá ser a satisfacción de SEDALIB S.A.

- m. El Contratista deberá brindar como parte del servicio de seguridad, la posibilidad de realizar el bloqueo de la tarjeta SIM o MicroSIM en caso de pérdida y/o robo, a través del centro de atención del Contratista, el cual deberá reponer el mismo a costo cero.
- n. El Contratista deberá garantizar mediante declaración Jurada el cumplimiento de las exigencias regulatorias para salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones, de acuerdo a lo señalado en el texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Contrataciones, con Decreto Supremo N° 020-2007-ME El Contratista deberá proporcionar el servicio de datos con cobertura de acuerdo a las publicadas y normadas por OPSITEL y el MTC, sin ningún tipo de restricciones del filtrado TC, en el artículo 13, el cual indica que "(...) los concesionarios de servicio públicos de telecomunicaciones están obligados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través de tales servicios, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a sus usuarios que se obtenga en el curso de sus negocios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de sus usuarios y demás partes involucradas o por mandato judicial(...)".
- o. El postor adjudicado deberá presentar una estructura de costos como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, detallándolo de la siguiente manera:

Equipo / Servicio	Costo de Alquiler / Servicio
A Personal Operativo	La cantidad de días de un periodo de servicio mensual será considerada con 30 días calendarios
B Personal Administrativo	

- p. El Contratista deberá contar para el servicio a proporcionar un Centro de Atención para el reporte de cualquier avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio con operación las 24 horas x 7 días de la semana x 2 años, el tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente. Los canales de comunicación serán a través de comunicación telefónica y/o correo electrónico, los cuales serán entregados por el postor adjudicado a SEDALIB S.A. como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato. El Idioma utilizado en la comunicación con el Centro de Atención del Contratista deberá ser en idioma español.
- q. Considerando la importancia del servicio y la necesidad de una constante coordinación y comunicación fluida las 24x7x365x2, es imprescindible que la contratista determine para SEDALIB S.A. un profesional: Ejecutivo de Cuenta o Ingeniero Preventa o Service Manager, con la finalidad de que absuelva las consultas que sean de su competencia, haga el seguimiento de las consultas, reclamos, entre otros (que se generarán a las personas que correspondan según el escalamiento que presente el Contratista) a fin que se coadyuve a una solución oportuna e inmediata, y la canalización adecuada de las consultas, reclamos, entre otros, que efectúe SEDALIB S.A., dentro del horario de oficina de 9:00 am a 7:00 pm. Por lo tanto, en caso no se tenga respuesta por parte del citado profesional, dentro de las tres horas siguientes, durante el horario de oficina, a la comunicación mediante correo electrónico o mensaje de texto, la entidad le aplicará penalidades (Numeral 12: Otras Penalidades por incumplimiento Ítem 4).

Se entenderá por respuesta:



- La absolución a las consultas que sean de su competencia o que indique que se ha tomado conocimiento y se está efectuando las consultas, trámites, u otros, que considere.
- Un correo o mensaje de texto en el que se denote el seguimiento de las consultas, reclamos, entre otros (que se generarán a las personas que correspondan según el escalamiento que presente el Contratista) a fin que se coadyuve a una solución oportuna e inmediata.
- Un correo o mensaje de texto en el que se denote, de ser el caso, la canalización adecuada de las consultas, reclamos, entre otros, de haberse remitido la solicitud a una persona idónea para resolver la consulta o el problema detectado.

La Entidad efectuará las consultas, reclamos, entre otros, a las personas que correspondan según el escalamiento que presente el Contratista, sin perjuicio de ello el Ejecutivo de Cuenta o Ingeniero Preventa o Service Manager o persona que designe el Contratista será la persona que se encargará de efectuar las acciones necesarias (seguimiento) hasta que la Entidad vea satisfecha su necesidad (consulta, reclamo, entre otros). La contratista comunicará el correo oficial para las comunicaciones formales.

- r. El tiempo de respuesta ante avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio deberá ser menor a veinticuatro (24) horas, y se computará desde que la Entidad las reporta ante el Call Center del contratista hasta que se le asigne el respectivo ticket de atención, para seguimiento del caso. Ante incumplimiento se aplicará penalidad, numeral 12.2, Ítem 05.
La oficina de Servicios Generales y Transportes, brindará los datos del personal autorizado de SEDALIB S.A. para realizar el reporte de avería y/o incidentes, así como las solicitudes del servicio.
- s. En el caso que uno o todos los equipos requieran mantenimiento correctivo, el recojo de equipos para servicio técnico se realizan los días martes y jueves en la sede central de SEDALIB, en caso de requerir el ingreso del equipo fuera de estos días puede realizarlo en un centro de atención al cliente mediante atención preferencial o en todo caso confirmar que serán recogidos en un plazo máximo de 48 horas hábiles del siguiente día hábil reportado.
- t. La renovación del lote principal de los equipos celulares, será una vez durante la vigencia del plazo contractual, que se ejecutará al mes doce (12), contados a partir del día de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio, sin costo para la Entidad. Para el caso de los equipos repuestos por robo, pérdida o falla de fábrica, dicho plazo se contabilizará a partir de su reposición.
- u. Los equipos móviles que se renovarán anualmente, deberán mantener las características similares o superiores a las propuestas, inclusive considerando la última tecnología vigente de acuerdo al mercado, con las mejoras tecnológicas que se presenten, y de igual o mayor costo de los equipos ofertados, sin costo adicional a la Entidad, ni servicios adicionales a los ya requeridos.
- v. Los modelos de los equipos propuestos por el contratista para la renovación, deben efectuarse por lo menos con diez (10) días calendarios de anticipación del plazo indicado en el literal "t", para la previa aprobación de los mismos. Y posteriormente, tendrá diez (10) días calendarios como máximo para la entrega del segundo lote principal de equipos móviles, en la sede Principal indicada en numeral 8.1 Lugar.
- w. La devolución, por parte de SEDALIB S.A., de los equipos celulares que fueron renovados, se realizará como máximo 90 días calendarios posteriores a la fecha de entrega de los equipos mencionados en el párrafo anterior. Y se devolverán con el deterioro o desgaste propio del uso de los equipos dados en alquiler, en la oportunidad que se señala en los términos de referencia, aceptando que en caso de pérdida, deterioro o robo deberá asumir el costo y/o penalidad de los mismos.
Para el perfeccionamiento del contrato el operador debe presentar los precios prepago de los equipos en caso de que los empleados deseen adquirirlos, dicho listado de precio será actualizado a pedido del área usuaria en cualquier momento durante la vigencia del contrato.



- x. De darse el caso, de una contratación complementaria, no se efectuará cambio de equipos, el servicio se brindará con el último equipo renovado, cuyo costo de alquiler estará en función a la depreciación correspondiente.

5.2 De los equipos Móviles

- a. El Contratista deberá proporcionar un total de 144 líneas móviles y un total de 144 equipos móviles con sus respectivos chips cada uno en la modalidad de alquiler.
b. El contratista deberá brindar dos equipos de contingencia, uno de cada gama.
c. Los equipos móviles serán distribuidos de la siguiente manera:

GAMA	CATEGORÍA	CANTIDAD
A	Personal Operativo	118
B	Personal Administrativo	26
TOTAL		144

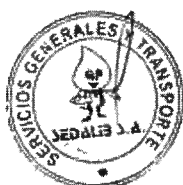
- d. Las especificaciones técnicas de los equipos móviles son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	GAMA DE EQUIPOS	
	A	B
Tecnología	4G o superior	4G o superior
Tipo de dispositivo	Smartphone	Smartphone
Tamaño de Pantalla (Pulgadas)	6.6", 1080 x 2408 pixels	6.4", 1080 x 2400 pixels
Resolución Cámara Frontal	08 MP	13 MP
Resolución Cámara Trasera cuádruple	Principal 50 MP + 5.0 MP + 02 MP+ 02 MP	Principal 48 MP + 8.0 MP + 05 MP+ 02 MP
Memoria Interna (GB)	64 a más	128 a más
Memoria RAM Y ROM (GB)	4 GB RAM + 64 GB ROM	6 GB RAM + 128 GB ROM
Núcleos	8	8
Batería (Miliamperios mAh)	5000 mAh o superior	5000 mAh o superior
Carga rápida	Si (25 W)	Si (25 w)
Sistema Operativo	Android Versión: 12 o superior	Android Versión: 12 o superior
Memoria Expandible hasta	256 a más	256 a más
Flash	Si	Si
Bluetooth	Si	Si
GPS	Si	Si
WIFI	Si	Si
NFC	No	No

NOTA: Los Participantes deberán presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de las características y/o requerimientos técnicos mínimos de los equipos requeridos para cada una de las gamas, los mismos que formarán parte de los documentos presentado en su oferta. Asimismo, la documentación deberá ser emitida por el fabricante, la cual podrá ser mediante publicación web, data sheet y/o carta del fabricante, y en idioma original, de conformidad con el numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.3 Solución de Administración de Dispositivos Móviles

- a. El Contratista deberá incluir dentro de su propuesta una herramienta o solución empresarial de administración de dispositivo móviles basados o instalados en la nube para los modelos ofertados de la Gama A y B, que permita gestionar y administrar aplicaciones empresariales. La solución podrá ser mediante una declaración jurada, la cual deberá incluir el nombre de la solución y la marca a la que pertenece, a fin de ser evaluada posteriormente.
b. El distribuidor oficial de la marca que brinde la herramienta Solución de Administración de Dispositivos Móviles deberá contar con presencia en territorio nacional (Perú).
c. La solución deberá contar con una consola de gestión desde la cual el usuario con rol de administrador, pueda realizar el registro de usuarios de manera individual o de forma masiva.



- d. La solución deberá permitir la definición de roles para segmentar a los usuarios, asignar permisos sobre aplicaciones, uso de características de hardware en base a políticas de acuerdo a roles determinados por SEDALIB S.A., permitiendo gestionarlos de forma independiente.
- e. La solución deberá brindar al menos las siguientes funcionalidades:
 - Restringir el uso de las aplicaciones en cuanto a los datos en segundo plano, lo que puede evitar que funcionen de manera adecuada.
 - Activar o desactivar el modo de ahorro de energía, para extender la duración de la batería.
 - Bloquear o borrar o formatear el celular por modo de fábrica, si el teléfono se extravía o es hurtado.
 - Admitir la creación y el uso de perfiles de Android for Work (AFW).
 - Activar o desactivar el modo quiosco, que restringe el dispositivo a una sola aplicación y limita la funcionalidad del dispositivo.
 - Definir listas negras y blancas de sitios web y aplicaciones a los que los usuarios pueden acceder.
- f. La solución debe permitir o restringir, en caso que el equipo móvil soporte, el uso de funcionalidades propias del dispositivo tales como cámara fotográfica, GPS, Bluetooth, micrófonos, modo avión.
- g. La solución debe incluir la capacitación correspondiente a su administración con una duración mínima de cuatro (04) horas para cinco (05) usuarios de SEDALIB S.A., La capacitación podrá ser presencial o remota debiendo ser impartida por personal capacitado y en la sede Principal de SEDALIB S.A., sito en Av. Federico Villarreal N° 1300 – Urb. Semí Rústica el Bosque.
- h. El Contratista deberá realizar, antes de la entrega de los equipos, la configuración de la solución de administración móvil en todos los equipos móviles materia del presente contrato, de acuerdo a solicitud de SEDALIB S.A.

5.4. Solución de Directorio Telefónico

El Contratista deberá implementar una aplicación móvil para sincronización de contactos empresariales, con las siguientes características:

- a. Deberá contar con búsqueda de empleado por nombre, apellido, cargo o área a la que pertenece.
- b. Deberá contar con búsqueda del número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier trabajador de la Entidad.
- c. Deberá contar con reconocimiento de llamadas entrantes directamente desde la aplicación.
- d. Deberá realizar llamadas y envió de correo electrónico directamente desde la aplicación, la aplicación brindará por el postor se integrará con las aplicaciones nativas de llamadas, SMS y correo.
- e. Para la administración de contacto, la aplicación deberá contar con una interfaz web en internet. Para ello el Contratista deberá entregar dos (02) usuarios con el perfil de administrador para tal fin, donde dicha interfaz web deberá estar disponible desde el primer día de iniciado el servicio de telefonía móvil y el plan de datos.
- f. La sincronización del portal Web con el directorio telefónico del Contratista no deberá consumir los datos del plan de cada línea móvil siempre que se encuentre conectado a la red del proveedor.
- g. Deberá permitir la creación de contactos por archivos desde la plataforma web de gestión.
- h. Deberá permitir la creación de grupos desde la plataforma web de gestión
- i. Deberá permitir el manejo de la información y actualización de los datos de los trabajadores desde la plataforma web de gestión.
- j. El directorio telefónico del Contratista no podrá ser editable desde el mismo equipo móvil
- k. El Contratista deberá proporcionar un personal especializado que realice la configuración de forma local o remoto del directorio telefónico en todos los equipos



móviles proporcionado, a excepción de los equipos móviles de contingencia y los de reposición a costo cero.

- i. El Contratista deberá proporcionar una capacitación para la administración de la plataforma Web de gestión con una duración mínima de cuatro (04) horas para cinco (05) usuarios de SEDALIB S.A. La capacitación deberá dictarse en la sede principal de SEDALIB S.A.

5.5. Cambios de Números Telefónicos, Equipos y Restricciones

- a. De acuerdo a la necesidad y a solicitud expresa de SEDALIB S.A. el Contratista deberá atender en un plazo máximo de 24 horas hábiles y de acuerdo a los plazos establecidos por OSIPTEL los cambios de números telefónicos y restricciones para llamadas de larga distancia nacional e internacional, así como el servicio de roaming internacional. Las 24 horas serán contabilizadas desde realizada la solicitud por personal de SEDALIB S.A. al centro de atención del Contratista.
- b. Durante la vigencia del contrato, El CONTRATISTA debe asumir el costo por el servicio de reparación del equipo celular ocasionado por la desprogramación y/o defectos o fallas de fabricación. El equipo móvil deberá de ingresar a revisión por parte del área de servicio técnico del Contratista, para que determine si la falla presentada es de fábrica o por un tercero, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles deberá devolver el equipo reparado, cuando el desperfecto sea por fallas de fábrica o de lo contrario alcanzar el informe técnico y los costos de la reparación. Los quince (15) días hábiles serán contabilizados desde realizada la solicitud por personal de SEDALIB S.A. al Centro de Atención del Contratista. En caso que el resultado de la evaluación del soporte técnico del Contratista determine que la falla en el equipo móvil no haya sido causada por un tercero, el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para reemplazo de equipo de falla de fábrica, a partir del día siguiente de emitido el resultado de la evaluación por parte del soporte técnico del Contratista. (Numeral 12: Otras Penalidades por incumplimiento ítem 6).
- c. En caso de que alguno de los equipos asignados a SEDALIB S.A. sufra deterioros, daños o algún incidente que imposibilite su devolución en buenas condiciones, el Contratista debe brindar la opción de compra por el equipo perdido o dañado.
- d. El servicio de telefonía móvil (planes y el alquiler de los equipos), se facturan en un solo comprobante de pago y forma mensual; en caso de solicitarse la reposición de un equipo de acuerdo al numeral precedente, el Contratista realizará una facturación en forma separada del servicio antes indicado. Asimismo, se deberá presentar la debida denuncia policial por pérdida o robo del equipo móvil.

5.6. Servicio de Atención Personalizada

El Contratista brindará una atención personalizada a SEDALIB S.A. proporcionado el servicio solicitado las 24 horas x 7 días de la semana x 2 años, según requerimiento del personal autorizado por SEDALIB S.A.

- a. Sera opcional habilitar o restringir el servicio de llamadas de larga distancia nacional, internacional y llamadas rurales, dado que el bloqueo de llamadas internacionales se encuentra libre por disposición de OSIPTEL, por ejemplo, la numeración 1977, 1912, etc.
- b. Suspensión temporal del servicio.
- c. Habilitación del servicio, para líneas que han sido sujetos de sustracción o pérdida de su equipo móvil.
- d. Consulta de consumo de la línea contratada.
- e. El servicio de Post venta deberá brindar un trato diferenciado frente a los demás clientes de la empresa proveedora. Es decir, que el Contratista deberá respetar los tiempos de atención ante solicitudes y/o incidencias que se especifican en los TDR (Términos de Referencia) para lo cual asignara a un gestor postventa en horario de oficina durante el periodo del contrato.
- f. Habilitar el servicio de Roaming Internacional, cuando SEDALIB S.A. lo solicite.
- g. Los servicios que solicita SEDALIB S.A. al proveedor del servicio de la telefonía, deberán ser atendidos en los plazos máximos establecidos en los Términos de Referencia.



- h. SEDALIB S.A. podrá solicitar equipos de reposición a costo cero, así como los chips a costo cero, siempre y cuando el servicio técnico del operador determine que la causa es un defecto o falla de fábrica, en cualquier día de la semana y deberán ser entregados por el Contratista en la sede que disponga el personal de SEDALIB, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. El tiempo máximo de cinco (05) días hábiles serán contabilizadas desde realizada la solicitud por personal de SEDALIB al centro de atención del Contratista.
- i. El Contratista deberá brindar un servicio de atención del cliente personalizado identificando el nombre y número de contacto del asesor que se encargará de la cuenta. El horario de atención será de días hábiles de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 7:00 p.m.

6. NORMAS TÉCNICAS

- a. Texto único ordenado de las condiciones de uso de los servicios públicos de Telecomunicaciones con Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012-CD/Opsitel y la norma que la modifica con resolución del Consejo Directivo N° 095-2013-CD/Opsitel.
- b. Normativa vigente del Ministerio de Transporte y comunicaciones – MTC.
- c. El proveedor debe contar con concesión vigente para prestar el servicio de telefonía móvil, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, asimismo deberá asegurar la duración por el periodo de vigencia del contrato.

Asimismo, y alternativamente el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones como concesionario establecidas en la normativa sobre telecomunicaciones será informada al Organismo Regulador OSIPTEL a fin de imponer las respectivas sanciones administrativas, un hecho que no limita la atribución y facultad de SEDALIB S.A. para resolver el contrato.

- d. Las penalidades por la calidad del servicio, serán las establecidas por el Organismo Regulador de los servicios públicos de telecomunicaciones (OSIPTEL).

7. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a SEDALIB S.A., debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Como muestra de este compromiso, deberá presentar en su Propuesta Técnica una Declaración Jurada en el formato proporcionado por SEDALIB S.A.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los lugares y plazos para la ejecución del servicio se describen a continuación:

8.1. LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

La empresa postora que resulte ganador y brinde el servicio de telefonía móvil / celular y de datos deberá entregar los equipos al responsable de Servicios Generales y Transporte, sito en Av. Federico Villareal 1300 Urb. Semi Rustica el Bosque, Modulo "B", Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio de comunicación a través de telefonía móvil/celular y de datos y red privada es de **SETECIENTOS TREINTA (730) días calendario**, el cual se iniciará a partir del **Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio**.

8.3. PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS CELULARES

- a) El Contratista tendrá diez (10) días calendarios como máximo, en caso que el 10avo. día, sea día no laborable (sábado, domingo y/o feriados), se recibirá los terminales el día hábil más próximo, para la entrega de los equipos móviles y chips, en la sede principal indicada en numeral 8.1 Lugar. Los diez (10) días calendarios serán contabilizados, a partir del día siguiente de la firma de contrato, plazo en el cual también deberá activarse el servicio. Una vez concluido con la entrega del lote principal de los equipos celulares y la activación del servicio, se suscribirá el **Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio**.

- b) Asimismo; al día siguiente de culminada la entrega de equipos y de haber firmado el Acta Conformidad de la implementación y activación del servicio, el Contratista tendrá



diez (10) días calendarios para dictar las capacitaciones de la solución de administración de dispositivos móviles y la solución de Directorio Telefónico, las cuales podrán ser virtuales, así como la instalación de los aplicativos móviles. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el Entregable N° 01. La configuración del aplicativo de Directorio Telefónico y Administración de Dispositivos Móviles, se llevará a cabo en las instalaciones de la Sede Principal de la Entidad dentro de La Libertad; quien dará las facilidades del caso en cuanto a espacio y red WIFI para la configuración de la herramienta en los móviles.

- c) Y posteriormente, a los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio, para la renovación del lote principal de los equipos celulares, el Contratista tendrá diez (10) días calendarios como máximo para la entrega del segundo lote principal de equipos móviles, en la misma sede Principal.

8.4. CONFIDENCIALIDAD

Dada la naturaleza de la prestación, el contratista deberá mantener en reserva absoluta y confidencialmente el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

La obligación de confidencialidad no resulta aplicables en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- b) Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor;
- c) 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;
- d) Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- e) Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- f) 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.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y estándares en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se proporciona, como también la que se genera durante la prestación del servicio.

8.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

8.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica.

8.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de 02 años, contados a partir de la conformidad otorgada.

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.

8.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica.

9. ENTREGABLES

El Contratista deberá entregar los siguientes entregables en documentación:

9.1. ENTREGABLE N° 01: EQUIPOS MÓVILES Y CAPACITACIONES

El Contratista deberá entregar los siguientes entregables en documentación:



- a. Un informe final, previa coordinación e indicaciones por parte del área de Servicios Generales y Transporte, en el cual deberá incluir un reporte con el detalle de los equipos en archivo Excel (debe contener como mínimo: marca, modelo, IMEI y números de líneas telefónicas) y guía de remisión.
- b. Actas de la implementación del servicio indicando el cumplimiento de los términos de referencia.

9.2. ENTREGABLE N° 02: INFORME MENSUAL

El Contratista deberá presentar hasta los siete (07) días calendarios, posterior a cada periodo mensual de la facturación, un informe de estado de soporte técnico mensual en forma Digital (formato Excel) a través del correo electrónico al supervisor del servicio de SEDALIB S.A., el cual incluirá lo siguiente:

- a. Detalle diario de las llamadas entrantes/salientes por cada línea móvil, duración de las llamadas, consumo diario del consumo del plan de datos por cada línea móvil.
- b. La información al detalle se deberá reflejar en la herramienta web. El reporte al detalle deberá estar disponible desde el primer día de iniciado el servicio con la información actualizado a final de cada mes. Asimismo, el Contratista podrá adicionar de forma opcional, un enlace URL que permita al personal de SEDALIB S.A. realizar la descarga de un archivo que contenga el registro de llamadas y minutos consumidos por todas las líneas móviles contratadas.
- c. Registro de interrupciones y/o averías, que fueron canalizados a través del call center, indicando el tiempo desde que se inicia el incidente (fecha de creación), hasta la subsanación del mismo. Se considera que el tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.
- d. Consumo de plan de datos por línea móvil. Esta información también se deberá reflejar en la herramienta web proporcionado por el Contratista.

10. CONFORMIDAD

Las conformidades serán otorgadas de la siguiente manera:

10.1. Conformidad N° 01: Equipos Móviles y Capacitación

La Conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios Generales y Transporte de SEDALIB S.A., previa entrega de la documentación **ENTREGABLE N° 01** indicado en el numeral 9.1.

10.2. Conformidad N° 02: Informe Mensual

La Conformidad será otorgada mensualmente por la Oficina de Servicios Generales y Transporte de SEDALIB S.A., previa entrega mensual de la documentación del **ENTREGABLE N° 02** indicado en el numeral 9 inciso b, estos últimos de realizarse dentro del periodo mensual del servicio a validar.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será otorgado de forma mensual luego de finalizado el mes del servicio prestado y previamente a cada **CONFORMIDAD N° 02** otorgada por la oficina de Servicios Generales y Transporte y será de manera mensual.

La Entidad debe pagar las contrataciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

11.2. ADELANTOS

No aplica.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden de servicio:



Penalidad diaria: (0.10 x monto) / (F x Plazo en días)

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

12.2. OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades consideradas serán aplicables hasta un monto máximo de diez por ciento (10%) del monto total del contrato y/o de acuerdo a lo indicado en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicará penalidad por cada hora de no atención y solución de incidencias y/o averías, luego de superado el plazo descrito a continuación:

Otras penalidades			
N° ITEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Penalidad
1	No entregar completo el primer lote principal de equipos móviles en el plazo establecido. Según numeral 8.3 inciso a)	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	10% de UIT
2	No entregar completo el segundo lote principal de los equipos móviles para la renovación en el plazo establecido. Según numeral 5.1, numeral v.	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	10% de UIT
3	No dictar la capacitación de la solución administración de dispositivos móviles y solución de Directorio Telefónico. Según numeral 5.3, numeral g.	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	8% de UIT
4	No entregar el informe mensual. Según numeral 9.2.	Mayor a 07 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	6% de UIT
5	No cumplir con el tiempo de respuesta ante avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio, computadas desde que la Entidad reportó ante el Call Center del contratista hasta que se le asigne el respectivo ticket de atención. Según numeral 5.1, numeral r.	Mayor a 24 horas (Por cada hora de retraso, dentro del horario de oficina, luego de superado el plazo)	1% de UIT
6	No atender la reposición de equipos celulares o SIMCARD, cuya causa sea defecto o falla de fábrica, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Según numeral 5.6, numeral h.	Mayor a cinco (05) días hábiles (Por cada día de retraso, luego de superado el plazo)	6% de UIT
7	No devolver el equipo reparado, cuando el desperfecto sea por fallas de fábrica o no emitir el informe técnico y costo de la reparación en el plazo establecido. Según numeral 5.5, numeral b.	Mayor a 15 días hábiles (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	6% de UIT

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Conocida la infracción por LA ENTIDAD, mediante comunicación escrita o al correo oficial consignado por el Contratista, otorgará un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, de recibida la comunicación, a EL CONTRATISTA para que efectúe los descargos correspondientes.

LA ENTIDAD evaluará los descargos presentados por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido, y cursará comunicación escrita a EL CONTRATISTA poniendo de conocimiento el resultado de su evaluación.

Si EL CONTRATISTA no presenta los descargos o los presenta fuera del plazo, LA ENTIDAD queda facultada para aplicar la penalidad correspondiente, no requiriendo comunicar este hecho a EL CONTRATISTA.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Autorización emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones para que el postor pueda brindar servicio de telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de servicio de telefonía local, larga distancia nacional y larga distancia internacional.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 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> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> 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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/798,960.00 (Setecientos noventa y ocho mil novecientos sesenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/99,870.00 (Noventa y nueve mil ochocientos setenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de telefonía móvil, interconexión telefónica con sistema de radio troncalizada digital.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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.

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".*

"... 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

- 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.



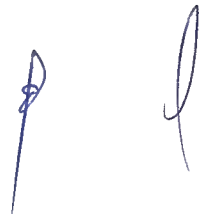
**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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 el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p>B.1. Mejoras al servicio de internet de los equipos Gama A y B</p> <p>Evaluación: Se evaluará en función a los megas de internet adicional solicitado como requerimiento técnico mínimo (26 Gb gama A y 35 Gb gama B)</p> <p>a) Mejora 1: De 06 Gb (gama A) y de 08 Gb (gama B) : 05 puntos b) Mejora 2: De 10 Gb (gama A) y de 15 Gb (gama B) : 10 puntos</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de mejoras al servicio de internet de los equipos de Gama A y de Gama B</p>	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS PARA SEDALIB S.A., que celebra de una parte SEDALIB S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131911310, con domicilio legal en Av. F. Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica El Bosque Trujillo, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.** para la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS PARA SEDALIB S.A., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS PARA SEDALIB S.A.**

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 PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la suscripción del **Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio**, y luego de las condiciones prevista que se detallan a continuación:

- a) El Contratista tendrá diez (10) días calendarios como máximo, para la entrega de los equipos móviles y chips, en la sede principal indicada en numeral 8.1 Lugar. Los diez (10) días calendarios serán contabilizados, a partir del día siguiente de la firma de contrato, plazo en el cual también deberá activarse el servicio. En caso que el 10avo. día, sea día no laborable (sábado, domingo y/o feriados), se recibirá los terminales el día hábil más próximo. Una vez concluido con la entrega del lote principal de los equipos celulares y la activación del servicio, se suscribirá el **Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio**.
- b) Asimismo; al día siguiente de culminada la entrega de equipos y de haber firmado el Acta Conformidad de la implementación y activación del servicio, el Contratista tendrá diez (10) días calendarios para dictar las capacitaciones de la solución de administración de dispositivos móviles y la solución de Directorio Telefónico, las cuales podrán ser virtuales, así como la instalación de los aplicativos móviles. Dentro de este plazo el Contratista deberá entregar el Entregable N° 01. La configuración del aplicativo de Directorio Telefónico y Administración de Dispositivos Móviles, se llevará a cabo en las instalaciones de la Sede Principal de la Entidad dentro de La Libertad; quien dará las facilidades del caso en cuanto a espacio y red WIFI para la configuración de la herramienta en los móviles.
- c) Y posteriormente, a los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del **Acta de Conformidad de la Implementación e Inicio del Servicio**, para la renovación del lote principal de los equipos celulares, el Contratista tendrá diez (10) días calendarios como máximo para la entrega del segundo lote principal de equipos móviles, en la misma sede Principal.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades consideradas serán aplicables hasta un monto máximo de diez por ciento (10%) del monto total del contrato y/o de acuerdo a lo indicado en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicará penalidad por cada hora de no atención y solución de incidencias y/o averías, luego de superado el plazo descrito a continuación:

Otras penalidades			
N° ÍTEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Penalidad
1	No entregar completo el primer lote principal de equipos móviles en el plazo establecido. Según numeral 8.3 inciso a)	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	10% de UIT
2	No entregar completo el segundo lote principal de los equipos móviles para la renovación en el plazo establecido. Según numeral 5.1, numeral v.	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	10% de UIT
3	No dictar la capacitación de la solución administración de dispositivos móviles y solución de Directorio Telefónico. Según numeral 5.3, numeral g.	Mayor a 10 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	8% de UIT
4	No entregar el informe mensual. Según numeral 9.2.	Mayor a 07 días calendarios (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	6% de UIT
5	No cumplir con el tiempo de respuesta ante avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio, computadas desde que la Entidad reportó ante el Call Center del contratista hasta que se le asigne el respectivo ticket de atención. Según numeral 5.1, numeral r.	Mayor a 24 horas (Por cada hora de retraso, dentro del horario de oficina, luego de superado el plazo)	1% de UIT
6	No atender la reposición de equipos celulares o SIMCARD, cuya causa sea defecto o falla de fábrica, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Según numeral 5.6, numeral h.	Mayor a cinco (05) días hábiles (Por cada día de retraso, luego de superado el plazo)	6% de UIT
7	No devolver el equipo reparado, cuando el desperfecto sea por fallas de fábrica o no emitir el informe técnico y costo de la reparación en el plazo establecido. Según numeral 5.5, numeral b.	Mayor a 15 días hábiles (Por cada día de retraso luego de superado el plazo)	6% de UIT

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Conocida la infracción por LA ENTIDAD, mediante comunicación escrita o al correo oficial consignado por el Contratista, otorgará un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, de recibida la comunicación, a EL CONTRATISTA para que efectúe los descargos correspondientes.

LA ENTIDAD evaluará los descargos presentados por EL CONTRATISTA dentro del plazo establecido, y cursará comunicación escrita a EL CONTRATISTA poniendo de conocimiento el resultado de su evaluación.

Si EL CONTRATISTA no presenta los descargos o los presenta fuera del plazo, LA ENTIDAD queda facultada para aplicar la penalidad correspondiente, no requiriendo comunicar este hecho a EL CONTRATISTA.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.**

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.

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 empresa²⁴ 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.

²⁴ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.




²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2022-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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