

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2021-SUNAFIL DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO
N° 003-2021-SUNAFIL**

PRIMERA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA SUNAFIL”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION LABORAL

RUC N° : 20555195444

Domicilio legal : Av. Salaverry Nro. 655 (Piso 2 - Ministerio de Trabajo), Lima - Lima - Jesús María

Teléfono: : (01) 390-2800

Correo electrónico: : shuaman@sunafil.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de telefonía móvil para la SUNAFIL**”, de acuerdo al siguiente detalle:

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 016-2021-GG-OGA el 10 de agosto de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

Plazo de ejecución del servicio:

El servicio tendrá una duración de 24 meses o equivalente a 730 días calendarios, contabilizados desde la fecha de firma de la respectiva acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Entrega y Activación del Servicio:

El plazo de entrega y activación del servicio (activación de la línea, implementación de la consola de administración y localización con la totalidad de equipos enrolados), de los equipos celulares con sus accesorios y sus respectivos simcard (chip) será de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato y hasta treinta y cinco (35) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato para la presentación de los entregables finales de implementación.

Posterior a la entrega de los equipos se deberá suscribir un acta entre la OGTIC y el representante del proveedor denominado acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Implementación de una Infraestructura INDOOR (según sea necesario)

En caso la optimización de la infraestructura OUTDOOR del operador no sea suficiente para solucionar los problemas de señal dentro de las Dependencias de la SUNAFIL (ver tabla n°3), el operador deberá considerar la implementación de una infraestructura INDOOR solo en las dependencias necesarias, de acuerdo a los siguientes plazos:

- Un plazo de hasta ochenta (80) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, sin costo alguno para la Entidad, para lo cual se darán todas las facilidades necesarias para la instalación.
- Un plazo de hasta noventa (90) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la entrega del informe final, donde el contratista demuestre que la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3 sean buenas u óptimas, como resultado de las actividades previamente descritas.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será gratuito, las bases se recabarán en Av. Salaverry 655- Jesús María 2do Piso- Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.

- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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**)

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- h) Acreditar de forma foliada las validaciones de las características técnicas básicas como: Pantalla (tipo y tamaño), Cámara, Memoria, Redes Móviles (tecnología), Procesador CPU, Tecnología Wifi, Bluetooth y Sensores soportados de los equipos móviles de las GAMAS solicitadas en el literal h) de los términos de referencia, mediante la presentación de hojas técnicas y/o folletos y/o catálogos y/o datasheet y/o link del fabricante donde se precise el cumplimiento técnico.

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:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Formato N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para la notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **Formato N° 02**
- h) Declaración Jurada de Confidencialidad de la Información. **Formato N° 03**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Presentar un cuadro con los costos de manera escalonada de acuerdo al tiempo transcurrido y a las gamas, tomando la información escalonada de la tabla n°2.
- k) Documento con el procedimiento de reposición de equipos contra pérdida o robo, garantía contra defectos de fabricación, durante el tiempo que dure el contrato.

Importante

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

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual al enlace <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>, en el horario de 8:30 am a 16:30 horas. La garantía de fiel cumplimiento, debe ser presentada a través de Mesa de Partes de la Entidad, Sede Arenales, ubicada en la Av. Arenales 815-821 Urb. Santa Beatriz, Cercado de Lima – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma periódica en veinticuatro (24) cuotas mensuales cuyo porcentaje de pago serán en partes iguales en función al monto del contrato, previa conformidad de la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico final por la implementación del servicio, sólo para el primer pago del servicio
- Acta de inicio del Servicio, sólo para el primer pago del servicio
- Informe de servicio de telefonía móvil mensual, donde se detalle lo siguiente:
 - Reporte detallado de consumo de llamadas (minutos) y datos por cada equipo móvil y la totalidad de llamadas (minutos) realizadas
 - Reporte detallado de líneas que no consumen llamadas y datos
 - Reporte de actividades e incidencias
 - Reporte de fallas en los equipos, robos o pérdidas o servicio técnico

Dicho informe deberá ser entregado por el contratista dentro de los diez (10) primeros días calendario del siguiente periodo de la prestación de servicio en ejecución.

Dicha documentación se debe presentar en forma digital y se realizará por mesa de partes virtual de la sede central de la SUNAFIL, la misma que estará disponible en la página web de la entidad en la sección “Atención al Usuario” o a través del siguiente link: <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>. Sólo en caso de documentación obligatoria en original se entregará en mesa de partes física, ubicada en Av. Salaverry 655 – 1er piso, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 am a 16:30 horas.

⁷ 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

“SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA LA SUNAFIL”

1. AREA USUARIA

Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la SUNAFIL.

2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con un servicio de telefonía móvil (voz, mensajería y datos) para la SUNAFIL, la que permitirá a los trabajadores y funcionarios mantenerse comunicados entre sí y con cualquier tercero a nivel nacional e internacional, sin importar si se encuentran laborando en los diferentes locales de lima y provincias. La comunicación deberá ser rápida y efectiva para las coordinaciones del personal y sus respectivas funciones lo cual contribuyan al efectivo desarrollo de las actividades administrativas y operativas de cada uno de los órganos, unidades orgánicas y equipos funcionales, esto con el fin de cumplir con los objetivos de la Entidad.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

Se requiere contratar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional para la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, por un periodo de dos (02) años.

3.2. Objetivo específico:

Este servicio permitirá elevar los niveles de productividad y satisfacción de los usuarios, tanto internos como externos, permitiendo una comunicación y plan de datos de acuerdo a lo indicado en el presente documento, garantizando un medio directo entre los equipos móviles provistos a la SUNAFIL, los equipos que pertenecen a la red privada móvil del operador, mensajería de texto y la comunicación con teléfonos móviles y/o fijos de otros operadores de telefonía local o internacional de acuerdo también al plan detallado en los presentes términos.

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Tarea del POI: Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Características del Servicio:

- a. La distribución de equipos y servicios en calidad de alquiler se realizarán de acuerdo a la siguiente tabla.

TABLA N°1 - LINEAS Y SERVICIO

CLASIFICACION	EQUIPOS ARRENDADOS		SERVICIO MOVIL	
	EQUIPOS PRINCIPALES	EQUIPOS DE RESPALDO	DATOS (GB)	VOZ (Minutos)
GAMA A	02	02	20 GB o superior	Ilimitado a cualquier operador a nivel nacional
GAMA B	38	02	16 GB o superior	
GAMA C	841	10	14 GB o superior	
GAMA D	41	02	08 GB o superior	
	922	16		

- b. El servicio de la Red Privada Móvil permitirá comunicación ilimitada.
- c. Comunicación y plan de datos de acuerdo a la distribución mencionada en la tabla N°1, deberán permitir las llamadas a otros operadores de telefonía móvil dentro y fuera de la red del operador, así como a otros operadores de telefonía fija a los destinos locales, Larga Distancia Nacional (LDN) y Larga Distancia Internacional – LDI (de acuerdo al plan ofertado por el operador)
- d. La comunicación deberá darse de ida y vuelta en todo el Perú, se define ida y vuelta como la comunicación del usuario que encontrándose en Lima o en cualquier lugar a nivel nacional pueda recibir y realizar llamadas al mismo costo por minuto contratado del plan no variando el mismo por adicionales.
- e. La cantidad de SMS que se destinará a cada línea será ilimitada.
- f. El proveedor deberá especificar por escrito el procedimiento de reposición de equipos contra pérdida o robo, garantía contra defectos de fabricación, durante el tiempo que dure el contrato. Cabe mencionar que el costo de reposición debe ser escalonado de acuerdo al tiempo de uso de los equipos.
- g. La cobertura del servicio será a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, la cobertura del servicio será de acuerdo a la cobertura que brinda el operador la cual debe estar publicada en la página web del OSIPTEL.
- h. El servicio de telefonía móvil deberá ser con tecnología digital LTE o superior, según cobertura del operador, de voz y datos de alcance a nivel nacional, mediante una señal óptima, la prestación del servicio deberá estar de acuerdo con la Normatividad de Telecomunicaciones, emitida por OSIPTEL y el MTC, según corresponda.
- i. El operador deberá garantizar la operatividad de la Red las 24 horas del día, por lo que será responsable de la infraestructura con que brinda el servicio de acuerdo a las normas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.
- j. Mensualmente, el proveedor asignará a cada línea telefónica el servicio de datos y voz que corresponden de acuerdo al plan contratado.
- k. El contratista deberá proporcionar una herramienta informática vía WEB (https) u otro, que permita a la SUNAFIL verificar como mínimo:
 - Consumo de minutos por línea
 - Consumo de datos por línea
 - Detalle de llamadas

Esta herramienta deberá garantizar la seguridad y restricción de acceso (usuario y password), donde los funcionarios designados de SUNAFIL, serán quienes administren y monitoreen dicha herramienta
- l. La empresa proveedora móvil proporcionará una herramienta que permita por lo menos las siguientes funcionalidades:

- Consola de Administración para la gestión de los dispositivos móviles.
- Mediante la consola de administración se deberá permitir o denegar el uso de aplicaciones.
- La consola de administración deberá gestionar las aplicaciones para los dispositivos móviles, considerando funcionalidades como:
 - ✓ Inventario de Aplicaciones de los Teléfonos
 - ✓ Permitir o denegar aplicaciones (Precisando que la misma herramienta nos debe permitir desplegar e instalar aplicaciones a los dispositivos móviles de forma remota).
 - ✓ Bloquear el equipo remotamente (Precisando también a la capacidad que te permita la plataforma de administración para dar opciones de que el dispositivo móvil se bloquee o borre de manera remota en caso de que se pierda o sea robado).
 - ✓ Localización de dispositivos móviles
 - ✓ Registro de rutas de los dispositivos móviles o que la herramienta visualice las localizaciones automáticas del equipo móvil en cuanto a las ubicaciones brindadas por el GPS del mismo equipo móvil.
- m. En caso de presentarse la necesidad y bajo solicitud de los funcionarios designados por la Entidad, se procederá al acceso de cambio de número por seguridad, restricción de llamadas salientes de forma general, restricciones para larga distancia nacional y/o internacional sin costo alguno, dentro de las (24) horas de solicitado por la entidad.
- n. Servicio de Roaming Automático Internacional se activará solo a requerimiento de SUNAFIL a través del Contacto Técnico Autorizado de la Entidad. La activación del servicio de Roaming Internacional será solicitada y de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el operador ganador de la buena pro. Dicho servicio no está considerado dentro del Valor Referencial, facturándose como adicional al plan tarifario contratado, y las tarifas dependerán del país y del operador registrado, el cual deberá ser facturado de acuerdo al consumo, y en servicios separados y en distinto documento de cobranza del que corresponde emitir por el servicio a que se refiere el presente proceso de selección.
- o. Deberá brindarse un servicio de discado directo automático de manera opcional. Sin embargo, no debe tener restricción de llamadas, hacia números telefónicos de emergencia gratuitos, tales como el de la Policía Nacional, Central de Bomberos, entre otros. Este servicio no tendrá costo alguno para la Entidad.
- p. Deberá contemplarse un servicio de atención al cliente las 24 horas del día, los 365 días del año, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, saldos y límites de consumo, y otras consultas en general que sean referentes a sus propias líneas y/o equipos.
- q. Por temas de servicio técnico el proveedor deberá contar con un centro de servicio de soporte técnico (directamente o a través de representantes autorizados o Centros de Atención) a nivel nacional o en las ciudades principales que se encuentren al alcance de las dependencias de la SUNAFIL definidas en la Tabla N°3, a fin de solucionar problemas con el equipo y/o de conectividad a la red móvil, sin necesidad de enviar los equipos a la ciudad de Lima para su reparación y/o reemplazo. Se precisa que, por la coyuntura actual del país, en caso los centros de atención al cliente a nivel nacional a excepción de Lima, no cuenten con el servicio de soporte técnico para los casos de fallas técnicas con el equipo móvil motivo de reparación o reemplazo, se permitirá que el operador recoja el equipo en el local de SUNAFIL de las sedes Regionales sin costo alguno para la Entidad.
- r. El contratista deberá efectuar el cambio de equipo sin costo alguno para la Entidad por defecto de fabricación o daño irreparable como parte de la garantía no imputable a la Entidad, debiendo ser reemplazados hasta un plazo máximo de siete (07) días calendarios. Se contabilizará desde el día de comunicado el hecho por parte del contacto autorizado de la OGTIC al representante o canal electrónico del contratista. La entrega del equipo por reposición para este caso será en la Sede Central de la SUNAFIL, ubicada en Av. Salaverry 655 - 4to. piso, Jesús María o en las Sedes Regionales en caso el hecho hubiese sido

reportado por alguna dependencia Regional de la SUNAFIL.

- s. El contratista deberá efectuar el cambio de equipo si ha sido extraviado o robado o por daño irreparable atribuible al usuario de la Entidad por la mala manipulación o uso del equipo, debiendo ser reemplazados hasta por un plazo máximo de siete (07) días calendarios. Se contabilizará desde el día de la presentación del pago por reposición por parte del contacto autorizado de la OG TIC al representante o canal electrónico del contratista. La entrega del equipo por reposición para estos casos será en la Sede Central de la SUNAFIL, ubicada en Av. Salaverry 655 - 4to. piso, Jesús María o en las Sedes Regionales en caso el hecho hubiese sido reportado por alguna dependencia Regional de la SUNAFIL.
- Cabe señalar que, para estos casos de reposiciones para Lima o Sedes Regionales, será solo previa coordinación por el contacto autorizado de la OG TIC quien presentará la debida denuncia policial (en caso fuese robo o pérdida) y el pago por reposición de equipos (ver tabla n°2), por pérdida o robo o daño irreparable atribuible al usuario de la Entidad por la mala manipulación o uso del equipo.
- t. Se debe considerar también que por temas de reposiciones de los equipos en caso de soporte técnico (fallas del equipo móvil por garantía) o daño irreparable imputable a la Entidad o robo o pérdida, deberán ser enviados por el contratista a la sede central o regional sin costo alguno para la Entidad.
- u. Se deberá considerar la reposición sin costo para los Simcard o Chips (dispositivo procesador y contenedor de memoria programado por el operador de telefonía móvil), en los casos de fallas de fabricación y como consecuencia de fallas por el normal uso del servicio.
- v. Las líneas a contratar deberán contar con los siguientes servicios y características de los equipos sin costo para la entidad:
- Sistema multiconferencia o llamada entre tres equipos móviles
 - Transferencia o desvío de llamadas a cualquier teléfono móvil o fijo. Precisando que las transferencias o desvío de llamadas a cualquier teléfono móvil o fijo será configurado previamente por el usuario.
 - Casilla de voz para guardar mensajes.
 - Llamadas en espera.
 - Aviso de alerta o registro del servicio de llamadas perdidas.

Características del Equipamiento del Servicio:

- a. Los equipos serán nuevos y con una antigüedad no mayor de doce (12) meses de comercializados por el operador, contados a la fecha de presentación de la propuesta, y tendrán una garantía mínima de un año (12 meses), la cual deberá cubrir, entre otros, defectos de fabricación y/o desprogramación de los equipos y accesorios. No se aceptarán equipos con mayor antigüedad a la señalada.
- b. El plazo de garantía, cubre defectos de fabricación y/o desprogramación de equipos y accesorios siempre que no sea daño provocado o imputable al usuario de la Entidad. La garantía de los equipos será por 12 meses como mínimo.
- c. Los equipos y baterías que presenten defectos de fábrica, estando en garantía serán reemplazados por otro de similares características, sin costo alguno para la entidad.
- d. De evidenciar manipulación por terceros o por pérdida o robo, el costo por reposición por pérdida o robo o deterioro irreparable del equipo imputable al usuario de la Entidad debe ser descendente mensualmente en función al porcentaje del costo del equipo indicado en la tabla n°2, y esta escala deberá mantenerse durante la vigencia del servicio y el contrato de acuerdo a la escala planteada a continuación:

TABLA N°2 - Porcentaje de Costo de Equipos por Reposición.

Meses	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
% De Costos	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45

Meses	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24
% De Costos	40	37	34	31	28	25	22	19	16	13	10	7

- e. El proveedor deberá facilitar la reposición del equipo, luego del pago de reposición de equipos en caso de pérdida, robo, o deterioro irreparable del equipo imputable al usuario de la Entidad, se considerará el tiempo de uso y tipo del mismo, por lo que el contratista deberá presentar, al momento de suscribir el contrato, un cuadro con los costos de manera escalonada de acuerdo al tiempo transcurrido y a las gamas, tomando la información escalonada de la tabla n°2. Luego del pago se procederá a recibir un nuevo equipo de la misma categoría, en las mismas condiciones de servicio y tarifas vigentes.
- f. Dado la depreciación de los equipos móviles al termino del servicio, el contratista proveerá los equipos móviles a la Entidad sin costo alguno en calidad de donación.

Requerimientos Específicos:

- a. Se deberá garantizar la adecuada prestación del servicio de voz, datos y mensajes en todos las dependencias de la SUNAFIL, en tal sentido se debe dar cobertura interna dentro de las instalaciones de los locales de la SUNAFIL (ver TABLA N°3) , siendo también una posibilidad de que estas dependencias puedan tener una visita técnica por parte del proveedor, para ello deberán coordinarlo a través del jefe de proyecto asignado por la OGTIC, indicando los nombres y datos de las personas técnicas que realizaran la visita, estas personas deberán identificarse por parte del operador al cual vienen en representación.
- b. Deberá tener buena señal sin cortes ni interrupciones tanto al exterior como al interior de las dependencias de la Entidad como se indica en la Tabla N° 03, cualquier mejora necesaria en ese sentido formará parte de la propuesta del postor. Sin perjuicio que el servicio solicitado pueda verse afectado por causas externas, no imputables al operador, en este supuesto cualquier afectación al servicio será reportada a las centrales de atención del operador a fin de darle la atención correspondiente en el menor tiempo posible.
- c. Cabe precisar que el requerimiento del párrafo precedente es para evitar que la señal móvil tenga problemas, interferencias o cortes en las partes internas de los locales, para lo cual el operador deberá optimizar la señal de la telefonía móvil repotenciando sus enlaces o infraestructura OUTDOOR como primera acción, no obstante, en caso la señal continúe siendo pésima o mala en la intendencia, a pesar de haber repotenciado su infraestructura OUTDOOR, el contratista deberá implementar una infraestructura INDOOR solo en la/las dependencias listadas en la tabla n°4, que sean necesarias sin que esto genere costo alguno para la Entidad.
- d. Actualmente la entidad requiere novecientos veintidós (922) líneas telefónicas, de las cuales el área usuaria indicará cuales son las líneas a realizar la portabilidad numérica que estará a cargo del postor ganador, de acuerdo a la cantidad de líneas solicitadas según la tabla n°1.
- e. La SUNAFIL no reconocerá cualquier facturación adicional al plan contratado, a menos de que exista una coordinación interna sustentada por correo y con las aprobaciones correspondientes.
- f. Toda coordinación respecto al servicio de telefonía móvil será canalizada por personal designado por la Entidad, los cuales serán designados vía documento formal.
- g. Los equipos de respaldo considerados en la Tabla N°1, deberán entregarse en el mismo plazo, en el cual se entregarán los equipos con línea. Todos los equipos de respaldo deberán ser nuevos y cumplir con las mismas características solicitadas para cada GAMA.

TABLA N°3 - DEPENDENCIAS DE LA SUNAFIL

N°	Nombre de la Intendencia	Dirección	Departamento	Provincia	Distrito
1	Sede Principal	Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL Piso 2, Av. Salaverry 655, Jesús María, Lima	Lima	Lima	Jesús María
2	Intendencia de Lima Metropolitana (Sede Arenales)	Av. Arenales N° 815	Lima	Lima	Jesús María
3	Intendencia de Lima Metropolitana (Sede Lima Sur)	Jr. José María Vilchez 518 Mz 3 Lote 1, zona B San Juan de Miraflores	Lima	Lima	San Juan de Miraflores
4	Intendencia de Lima Metropolitana (Sede Lima Norte)	Plaza Norte S/N, ref. Tomas Valle – Independencia - LIMA	Lima	Lima	Independencia
5	Intendencia Regional Huánuco	Jr. Huánuco N° 756. Distrito y Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco	Huánuco	Huánuco	Huánuco
6	Intendencia Regional la Libertad	Jr. Cavero y Muñoz N° 707-709. Urb Las Quintanas	La Libertad	Trujillo	Trujillo
7	Intendencia Regional Loreto	Jr. La Condomine N°173 Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Loreto	Maynas	Iquitos
8	Intendencia Regional de San Martín	Calle Raymondi 519-521 Tarapoto, Provincia San Martín, Región San Martín	San Martín	San Martín	Tarapoto
9	Intendencia Regional de Junín	Calle Leandra Torres N° 215-217 Urbanización San Carlos, Huancayo, Provincia Junín, Región Junín	Huancayo	Junín	Huancayo
10	Intendencia Regional Cajamarca	Jr. Silva Santisteban N° 183, Distrito y Provincia de Cajamarca. Departamento de Cajamarca.	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
11	Intendencia Regional Ica	Calle las Orquídeas N° 158, MZ I-3 Lote 3, Urb San Isidro - Ica	Ica	Ica	Ica
12	Intendencia Regional Moquegua	Av. Andrés Avelino Cáceres L-5, Cercado. Distrito y Provincia Mariscal Nieto, Dto. De Moquegua	Moquegua	Mariscal Nieto	Mariscal Nieto
13	Intendencia Regional Tumbes	Calle José Gálvez N° 225 - Tumbes	Tumbes	Tumbes	Tumbes
14	Intendencia Regional Ancash	Av. Francisco Bolognesi N° 109 Ciudad de Chimbote, Provincia del Santa, Región Ancash	Ancash	Santa	Chimbote
15	Intendencia Regional Arequipa	Calle Mariano Melgar 623, Urb. La Libertad, Distrito de Cerro Colorado.	Arequipa	Arequipa	Cerro Colorado
16	Intendencia Regional de Lima Provincia	Jr. San Román 420, Huacho	Lima	Huaura	Huacho
17	Intendencia Regional Cusco	Av. Camino Real 100, Distrito de Cusco.	Cusco	Cusco	Cusco
18	Intendencia Regional Piura	Mz D Lote 09, Urb. Ex Estadio (Urb. 04 de enero), Piura	Piura	Piura	Piura
19	Intendencia Regional Ayacucho	Cooperativa Trabajadores del Sector Público, MZ N Lote 9 - Huamanga.	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho
20	Intendencia Regional de Puno	Avenida 4 de noviembre N° 514, Barrio San Martín - Puno	Puno	Puno	Puno

21	Intendencia Regional Lambayeque	Calle Abtao N° 130 Urbanización Santa Victoria, Provincia Chiclayo, departamento de Lambayeque	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo
22	Intendencia Regional del Callao	Av. Sáenz Peña 214	Lima	Callao	Callao
23	Intendencia Regional de Pasco	Av. Los Incas Mz O Int 005 Urb San Juan, Yanacancha	Paco	Pasco	Yanacancha
24	Intendencia Regional de Madre de Dios	Av. Lambayeque Manzana 3Y - Lote 5-A2, 656-Tambopata, Tambopata-Madre de Dios	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata
25	Intendencia Regional de Huancavelica	Malecón Virgen de la Candelaria 175 -San Cristóbal, Ciudad de Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica
26	Intendencia Regional de Amazonas	Jr. Amazonas 570 – Ciudad de Chachapoyas	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas
27	Intendencia Regional de Apurímac	Jirón Puno 605, Distrito de Abancay, Provincia de Abancay, Región de Apurímac	Apurímac	Abancay	Abancay
28	Intendencia Regional de Ucayali	Jr. Víctor Montalvo 855 Mz 238-A Lote 19 Callería, ciudad de Pucallpa, provincia Coronel Portillo	Ucayali	Coronel Portillo	Calleria
29	Intendencia Regional de Tacna	Av. 02 de mayo N° 81B, Dpto. Tacna, Prov. Tacna Región Tacna.	Tacna	Tacna	Tacna

- h. Las características técnicas de los equipos móviles, para cada GAMA solicitada según tabla n°1, deberán contar con las siguientes características técnicas como mínimo:

GAMA A		
RED	Tecnología	2G/3G/4G LTE o superior
PANTALLA	Tipo	Super Retina XDR OLED, HDR o Dynamic AMOLED 2X 120 Hz
	Tamaño	6.5" como mínimo
	Multitouch	Si
PLATAFORMA	CPU	Chip A14 Bionic o Octa-core (1x2.9 GHz + 3x2.80 GHz + 4x2.2 GHz).
MEMORIA	Interna	128 GB como mínimo
	RAM	8 GB como mínimo
CÁMARA PRINCIPAL	Resolución	12 MP como mínimo
CÁMARA DELANTERA O FRONTAL	Resolución	10 MP como mínimo
PUERTOS	WLAN	Si, WLAN 802.11 a/b/g/n/ac/ax
	Bluetooth	5.0
	GPS	Si, con QZSS, GPS, GLONASS, GALILEO o puede ser GPS, Galileo, Glonass, BeiDou y/o BDS
	Sensores	Lector de Huellas, acelerómetro, giroscopio, de aproximación, barómetro..

GAMA B		
RED	Tecnología	2G/3G/4G LTE o superior

PANTALLA	Tipo	FHD+ Super AMOLED 90Hz
	Tamaño	6.4" como mínimo
	Multitouch	Si
PLATAFORMA	CPU	Octa-core como mínimo
MEMORIA	Interna	128 GB como mínimo
	RAM	4 GB
CÁMARA PRINCIPAL	Resolución	12 MP como mínimo
CÁMARA DELANTERA O FRONTAL	Resolución	10 MP como mínimo
PUERTOS	WLAN	Si, 802.11 a/b/g/n
	Bluetooth	5.0
	GPS	Si, QZSS o GPS, Glonass, Galileo, Beidou.
	Sensores	Lector de Huellas

GAMA C		
RED	Tecnología	2G/3G/4G LTE o superior
PANTALLA	Tipo	PLS TFT LCD con Resolución 720 x 1560 (HD+).
	Tamaño	6.4"
	Multitouch	Si
PLATAFORMA	CPU	Octa-Core como mínimo, velocidad de 1.8 Ghz
MEMORIA	Interna	32 GB como mínimo
	RAM	2 GB como mínimo
CÁMARA	Resolución	Principal: 13 MP como mínimo, Frontal: 8 MP como mínimo.
PUERTOS	WLAN	Si, 802.11 b/g/n
	Bluetooth	4.2
	GPS	Si, con GPS, Glonass, Beidou, Galileo
	Sensores	Lector de Huellas

GAMA D		
RED	Tecnología	2G/3G/4G LTE o superior
PANTALLA	Tipo	LCD IPS o PLS LCD TFT o TFT
	Tamaño	6.2"
	Multitouch	Si
PLATAFORMA	CPU	Octa-Core como mínimo
MEMORIA	Interna	16 GB como mínimo
	RAM	2 GB como mínimo
CÁMARA	Resolución	Principal: 13 MP como mínimo, Frontal: 5 MP como mínimo.
PUERTOS	WLAN	Si, 802.11 b/g/n
	Bluetooth	4.2 o superior.
	GPS	Si, con GLONASS, GALILEO, BEIDOU o GPS, AGPS, Glonass.
	Sensores	Sensor de huella dactilar y opcionalmente

	sensores: Proximidad y giroscopio..
--	-------------------------------------

5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal:

No aplica.

5.3 Plan de Trabajo:

No aplica

5.4 Requisitos del Proveedor y/o personal:

- El Contratista deberá garantizar la seguridad en las comunicaciones, adoptando las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través del servicio solicitado, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a los usuarios, salvo mandato judicial de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y demás normas aplicables del Sector Telecomunicaciones.
- El Postor deberá acreditar de forma foliada las validaciones de las características técnicas básicas como: Pantalla (tipo y tamaño), Cámara, Memoria, Redes Móviles (tecnología), Procesador CPU, Tecnología Wifi, Bluetooth y Sensores soportados de los equipos móviles de las GAMAS solicitadas en el literal h), del presente término de referencia, mediante la presentación de hojas técnicas y/o folletos y/o catálogos y/o datasheet y/o link del fabricante donde se precise el cumplimiento técnico, esto debe ser anexada como documentación obligatoria, para la evaluación técnica en la presentación de la oferta.

Perfil del personal:

- No aplica.

5.5 Normas obligatorias y/o voluntarias:

No aplica.

6 PLAZO DE PRESTACIÓN

Plazo de ejecución del servicio:

El servicio tendrá una duración de 24 meses o equivalente a 730 días calendarios, contabilizados desde la fecha de firma de la respectiva acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Entrega y Activación del Servicio:

El plazo de entrega y activación del servicio (activación de la línea, implementación de la consola de administración y localización con la totalidad de equipos enrolados), de los equipos celulares con sus accesorios y sus respectivos simcard (chip) será de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato y hasta treinta y cinco (35) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato para la presentación de los entregables finales de implementación.

Posterior a la entrega de los equipos se deberá suscribir un acta entre la OGTIC y el representante del proveedor denominado acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Implementación de una Infraestructura INDOOR (según sea necesario)

En caso la optimización de la infraestructura OUTDOOR del operador no sea suficiente para solucionar los problemas de señal dentro de las Dependencias de la SUNAFIL (ver tabla n°3), el operador deberá considerar la implementación de una infraestructura INDOOR solo en las dependencias necesarias, de acuerdo a los siguientes plazos:

- ✓ Un plazo de hasta ochenta (80) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, sin costo alguno para la Entidad, para lo cual se darán todas las facilidades necesarias para la instalación.
- ✓ Un plazo de hasta noventa (90) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la entrega del informe final, donde el contratista demuestre que la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3 sean buenas u óptimas, como resultado de las actividades previamente descritas.

6.1 Entregables:

El contratista deberá presentar los documentos por mesa de partes virtual o presencial, según plazos señalados a continuación:

Entregables finales como parte de la Implementación

1. Acta de inicio del servicio de telefonía móvil, que será firmada entre el representante del contratista del servicio y el representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SUNAFIL, posterior a la entrega de los equipos celulares y activación del servicio.
2. Informe de servicio de telefonía móvil donde se detalle lo siguiente:
 - Implementación de la Administración de aplicaciones
 - Inventario de los 922 (equipos y líneas).
 - Inventario de las Aplicaciones instaladas.
 - Manual de guía para Permitir o denegar aplicaciones
 - Manual de guía para Bloquear el equipo remotamente.
 - Reporte donde se visualice la ubicación de los dispositivos móviles solicitados con línea activa. (considerar para el reporte de ubicación al menos 20 dispositivos señalando equipo y línea móvil).
3. El contratista deberá especificar y presentar el procedimiento de reposición de equipos contra pérdida o robo, garantía contra defectos de fabricación, durante el tiempo de duración del contrato.
4. La relación de los Centros de Atención para el soporte técnico.

Entregables Mensuales como parte de la ejecución del servicio

Informe de servicio de telefonía móvil mensual, donde se detalle lo siguiente:

- Reporte detallado de consumo de llamadas (minutos) y datos por cada equipo móvil y la totalidad de llamadas (minutos) realizadas
- Reporte detallado de líneas que no consumen llamadas y datos
- Reporte de actividades e incidencias (problemas de cortes o interrupciones de señal de telefonía móvil en el interior de las dependencias de la SUNAFIL, por consecuente a las actividades que se realizaron para mejorar la señal de telefonía móvil; así como, a los incidentes reportados por robo, pérdida, reparación y/o reposición de equipos).

Dicho informe deberá ser entregado por el contratista dentro de los diez (10) primeros días calendario del siguiente periodo de la prestación de servicio en ejecución.

7 LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El lugar de la prestación del servicio será en la Sede Central de la SUNAFIL, ubicada en Av. Salaverry 655 - 4to. piso, Jesús María, Lima, y en todas las dependencias indicadas en la tabla n°3 del presente término de referencia, adecuándose a los horarios requeridos y ambientes establecidos por la entidad.

El lugar de entrega de los equipos parte del servicio será en la sede central ubicado en la Av. Salaverry N°655 – Jesús María – Lima, PISO N°2 Edificio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conformidad del Servicio de Implementación:

La conformidad será emitida por la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción de los entregables finales de la Implementación del Servicio. (Ver 6.1)

Conformidad de la Prestación del Servicio:

La conformidad será emitida por la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción de los informes mensuales emitidos por el Contratista. (Ver 6.1).

9 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma periódica en veinticuatro (24) cuotas mensuales cuyo porcentaje de pago serán en partes iguales en función al monto del contrato, previa conformidad de la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico final por la implementación del servicio, sólo para el primer pago del servicio.
- Acta de inicio del Servicio, sólo para el primer pago del servicio.
- Informe de servicio de telefonía móvil mensual, donde se detalle lo siguiente:
 - o Reporte detallado de consumo de llamadas (minutos) y datos por cada equipo móvil y la totalidad de llamadas (minutos) realizadas
 - o Reporte detallado de líneas que no consumen llamadas y datos
 - o Reporte de actividades e incidencias
 - o Reporte de fallas en los equipos, robos o pérdidas o servicio técnico.
- Dicho informe deberá ser entregado por el contratista dentro de los diez (10) primeros días calendario del siguiente periodo de la prestación de servicio en ejecución.
- Dicha documentación se debe presentar en forma digital y se realizará por mesa de partes virtual de la sede central de la SUNAFIL, la misma que estará disponible en la página web de la entidad en la sección “Atención al Usuario” o a través del siguiente link: <https://aplicativosweb6.sunafil.gob.pe/si.mesaVirtual/>. Sólo en caso de documentación obligatoria en original se entregará en mesa de partes física, ubicada en Av. Salaverry 655 – 1er piso, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 am a 16:30 horas”.

10 PENALIDADES APLICABLES

1.1. Penalidades por mora:

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 atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

1.2. Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad
1	Cuando la entrega de los teléfonos móviles por reemplazo excede el tiempo establecido en los términos de referencia.	1 % UIT vigente por cada día de retraso
2	Cuando la entrega del Informe final, donde el contratista demuestre la mejora de la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3, producto de la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, exceden el plazo establecido en los términos de referencia.	2 % UIT vigente por cada día de retraso
3	Por no presentar los entregables finales como parte de la implementación, de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia.	2% UIT vigente por cada día de retraso
4	Por no presentar los entregables mensuales de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia.	2% UIT vigente por cada día de retraso

11 CONFIDENCIALIDAD

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la compra, servicio, implementación, o cualquier otro aspecto relacionado con la entidad, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante ejecución del servicio, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del servicio.

12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

13 DECLARACIÓN DEL POSTOR

El postor declara que ni él ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la presente contratación.

14 ANEXOS:

ANEXO N°1- CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA SERVICIOS EN INSTALACIONES EXISTENTES DE LA SUNAFIL

ANEXO N°1

CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA SERVICIOS EN INSTALACIONES EXISTENTES DE LA SUNAFIL

En el marco del artículo 68 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a considerar durante la ejecución del servicio:

CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- El CONTRATISTA debe presentar al inicio del servicio:
 - Constancias del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) SALUD Y PENSIÓN de todo el personal declarado.
 - Plan para la Vigilancia, Control y Prevención del COVID-19 en el trabajo, en virtud de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus actualizaciones (Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA), que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” y su Fe de Erratas, registrado en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
 - Declaración Jurada sobre el buen estado de salud⁸ por cada trabajador.
 - Registros de Capacitaciones de SST, incluyendo temas de prevención del COVID-19 de acorde al artículo 33 inciso g) del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
 - Registros de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPP’s) en virtud del artículo 33 inciso f) del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
- Los trabajadores del CONTRATISTA deberán contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal (EPP’s). El no uso de los EPP’s podrá ser causal de paralización del servicio. En ese sentido, los EPP’s básicos necesarios son los siguientes:
 - Ropa de trabajo (pantalón, polo manga larga u otros).
 - Casco de seguridad.
 - Zapatos de seguridad con puntera composite o caso contrario punta de acero.
 - Lentes de seguridad.
 - Tapones auditivos u orejeras.
 - Mascarillas quirúrgicas o comunitarias.
 - Alcohol gel al 60%.
 - Entre otros que correspondan de acuerdo con el tipo de trabajo que realicen.

DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Por otro lado, a continuación, se señalan las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en nuestra institución:

⁸ Donde se indique que:

- No padecen síntomas respiratorios al momento.
- No han sido diagnosticados por infección del COVID-19.
- No han sido considerados como casos sospechosos por los establecimientos de salud.
- No padecen ninguna condición médica que sea considerada factor de riesgo por COVID-19 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

- Distanciamiento social: Mantener al menos una distancia de 1.8 metros con otros individuos.
- Realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón (al menos durante 20 segundos), o con alcohol gel al 60%.
- Ningún proveedor podrá ingresar a las instalaciones de la SUNAFIL en caso no cuente con mascarilla quirúrgica o comunitaria, o presente algún síntoma relacionado al COVID-19. De igual forma, los trabajadores durante su permanencia en las instalaciones de la SUNAFIL deberán hacer uso del referido EPP en todo momento.
- En caso, de no haber un sistema sanitizante al ingreso de las instalaciones de la SUNAFIL, el contratista deberá asegurarse de que sus trabajadores desinfecten sus calzados antes de ingresar a las mismas de forma diaria. De igual forma, deberá desinfectar los equipos, herramientas y materiales en general.
Cabe señalar, que el desinfectante a utilizar deberá estar alineado a la Guía para limpieza y desinfección de manos y superficies del Instituto Nacional de Calidad – INACAL: Hipoclorito de Sodio al 0,1 %, Solución de alcohol al 70 % o Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5 % de peróxido de hidrógeno).
- No obstante, en caso de existir un sistema sanitizante en el punto de ingreso de las instalaciones de la SUNAFIL, el proveedor deberá hacer uso de este, ya que contribuirá con la limpieza y desinfección de los zapatos, caso contrario no se permitirá su ingreso. Se recomienda usar zapatos cerrados con suela de goma.
- En caso de la toma de temperatura haciendo uso de un termómetro infrarrojo al ingreso y salida de las instalaciones de la SUNAFIL, se debe otorgar las facilidades que el caso amerite para la toma de temperatura por parte del personal encargado; en caso de incumplimiento, no se permitirá su ingreso a las instalaciones de la SUNAFIL. No se permitirá el ingreso a aquellos trabajadores que presenten temperatura mayor a 38°C.

Importante

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para la prestación del servicio objeto de la convocatoria.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la copia simple de la documentación que autoriza la prestación del servicio por parte del MTC y/o un oficio del MTC con las concesiones vigentes y/o la impresión de la página web del MTC donde se visualiza las concesiones vigentes del operador y/o la publicación en el diario oficial El Peruano del otorgamiento de la concesión a favor del participante.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'620,000 (Cuatro millones seiscientos veinte mil con 00/100), 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Arrendamiento y/o alquiler de equipos móviles y/o servicios de telefonía móvil en general y/o servicios de interconexión telefónica de radio troncalizado digital.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

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 PARA LA SUNAFIL**, que celebra de una SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20555195444, con domicilio legal en AV. SALAVERRY NRO. 655 (PISO 2 - MINISTERIO DE TRABAJO) LIMA - LIMA - JESÚS MARÍA, 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 crito 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° 006-2021-SUNAFIL**, derivada del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL-1** para la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA SUNAFIL**, 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 el **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA SUNAFIL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en veinticuatro (24) cuotas mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico final por la implementación del servicio, sólo para el primer pago del servicio
- Acta de inicio del Servicio, sólo para el primer pago del servicio
- Informe de servicio de telefonía móvil mensual, donde se detalle lo siguiente:
 - Reporte detallado de consumo de llamadas (minutos) y datos por cada equipo móvil y la totalidad de llamadas (minutos) realizadas
 - Reporte detallado de líneas que no consumen llamadas y datos
 - Reporte de actividades e incidencias
 - Reporte de fallas en los equipos, robos o pérdidas o servicio técnico

Dicho informe deberá ser entregado por el contratista dentro de los diez (10) primeros días calendario del siguiente periodo de la prestación de servicio en ejecución.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo de ejecución del servicio:

El servicio tendrá una duración de 24 meses o equivalente a 730 días calendarios, contabilizados desde la fecha de firma de la respectiva acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Entrega y Activación del Servicio:

El plazo de entrega y activación del servicio (activación de la línea, implementación de la consola de administración y localización con la totalidad de equipos enrolados), de los equipos celulares con sus accesorios y sus respectivos simcard (chip) será de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato y hasta treinta y cinco (35) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato para la presentación de los entregables finales de implementación.

Posterior a la entrega de los equipos se deberá suscribir un acta entre la OGTIC y el representante del proveedor denominado acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Implementación de una Infraestructura INDOOR (según sea necesario)

En caso la optimización de la infraestructura OUTDOOR del operador no sea suficiente para solucionar los problemas de señal dentro de las Dependencias de la SUNAFIL (ver tabla n°3), el operador deberá considerar la implementación de una infraestructura INDOOR solo en las dependencias necesarias, de acuerdo a los siguientes plazos:

- Un plazo de hasta ochenta (80) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, sin costo alguno para la Entidad, para lo cual se darán todas las facilidades necesarias para la instalación.
- Un plazo de hasta noventa (90) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la entrega del informe final, donde el contratista demuestre que la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3 sean buenas u óptimas, como resultado de las actividades previamente descritas.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina general de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el plazo máximo de dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA 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 dos (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

La entidad aplicará penalidades por incumplimiento en la disponibilidad del servicio y por retraso en la atención de averías dentro de la ejecución del servicio, de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad
1	Cuando la entrega de los teléfonos móviles por reemplazo excede el tiempo establecido en los términos de referencia.	1 % UIT vigente por cada día de retraso
2	Cuando la entrega del Informe final, donde el contratista demuestre la mejora de la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3, producto de la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, exceden el plazo establecido en los términos de referencia.	2 % UIT vigente por cada día de retraso
3	Por no presentar los entregables finales como parte de la implementación, de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia.	2% UIT vigente por cada día de retraso
4	Por no presentar los entregables mensuales de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia.	2% UIT vigente por cada día de retraso

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de LA ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y sus proveedores, sobre la base de "necesidad de conocer"; debiendo, informar a LA ENTIDAD el listado de personas que tendrán acceso a dicha información.

EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulte necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier tipo de información a los medios de prensa o a terceros, incluyendo la que en su opinión no tenga carácter confidencial.

LA ENTIDAD es cliente de EL CONTRATISTA y se compromete a no usar el nombre de LA ENTIDAD en cualquier promoción publicidad o anuario, sin previa autorización escrita de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD facilitará a EL CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos.

Los datos y/o información entregada por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de la contratación, no está permitido bajo ningún supuesto que la información antes referida pueda ser cedida o entregada a terceros bajo título alguno ni siquiera para efectos de conservación de la información.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD, para garantizar la seguridad de los datos y/o información evitando su adulteración.

El incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de lo establecido en la presente cláusula es causal de resolución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹¹²

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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"

¹¹ 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).

¹² El arbitraje será institucional y resuelto por un TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone la siguiente institución arbitral: 1. Centro de Arbitraje del Ministerio de Justicia y Derecho Humanos. 2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP).

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ 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° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

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° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA SUNAFIL, 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° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

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:

Plazo de ejecución del servicio:

El servicio tendrá una duración de 24 meses o equivalente a 730 días calendarios, contabilizados desde la fecha de firma de la respectiva acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Entrega y Activación del Servicio:

El plazo de entrega y activación del servicio (activación de la línea, implementación de la consola de administración y localización con la totalidad de equipos enrolados), de los equipos celulares con sus accesorios y sus respectivos simcard (chip) será de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato y hasta treinta y cinco (35) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la firma de contrato para la presentación de los entregables finales de implementación.

Posterior a la entrega de los equipos se deberá suscribir un acta entre la OGTIC y el representante del proveedor denominado acta de inicio del servicio de telefonía móvil.

Plazo de Implementación de una Infraestructura INDOOR (según sea necesario)

En caso la optimización de la infraestructura OUTDOOR del operador no sea suficiente para solucionar los problemas de señal dentro de las Dependencias de la SUNAFIL (ver tabla n°3), el operador deberá considerar la implementación de una infraestructura INDOOR solo en las dependencias necesarias, de acuerdo a los siguientes plazos:

- Un plazo de hasta ochenta (80) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la optimización de su infraestructura OUTDOOR; así como, para la implementación de una infraestructura INDOOR en caso sea necesario, sin costo alguno para la Entidad, para lo cual se darán todas las facilidades necesarias para la instalación.
- Un plazo de hasta noventa (90) días calendarios y se contabilizará desde la fecha de firma del acta de inicio del servicio de telefonía móvil, para la entrega del informe final, donde el contratista demuestre que la señal interna de las dependencias listadas en la tabla n°3 sean buenas u óptimas, como resultado de las actividades previamente descritas.

[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° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

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° 004-2021-SUNAFIL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 006-2021-SUNAFIL-1 derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL
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.

FORMATO N°01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION LABORAL

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

FORMATO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACION LABORAL

Presente. -

El que se suscribe, [.....], adjudicado 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2021-SUNAFIL** derivada del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-SUNAFIL**, para ladel, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁸ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

28 Artículo 20 del D.S. N° 006-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...)
20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1

FORMATO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante legal de la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON LA BUENA PRO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

Confidencialidad. - Característica de la información de poder ser accedida o conocida únicamente por personas, entidades o procesos autorizados.

Información: Cualquier forma de ingreso electrónico óptico, magnético, físico o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada, que permita y ayude a la toma de decisiones, cuyo uso no autorizado puede poner en riesgo los intereses del Ministerio.