

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:

Nº	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:

Nº	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:

- 1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
- 2. 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 y en julio 2020

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2020-OSINFOR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL
PARA EL PERSONAL DEL OSINFOR**

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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

RUC N° : 20522224783

Domicilio legal : Avenida Antonio Miroquesada N° 420. Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar, Lima.

Teléfono: : 01 - 6157373

Correo electrónico: : gbaldoceda@osinfor.gob.pe; mtapia@osinfor.gob.pe; rorellana@osinfor.gob.pe; locadoruab21@osinfor.gob.pe; idelprado@osinfor.gob.pe; jpraelli@osinfor.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía móvil para el personal del OSINFOR.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante PROVEIDO [108-2020-OSINFOR/05.2](#) de la Oficina de Administración insertado en el INFORME N° 180-2020-OSINFOR/05.2.3 de fecha 30/10/2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

En la indagación de mercado se concluye que no es factible la distribución de la buena pro, toda vez que el servicio es de naturaleza continua y puede ser cubierto por un solo proveedor.

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:

El plazo de prestación del servicio será de 365 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día de la activación del servicio.

La activación del servicio deberá efectivizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la entrega de la totalidad de los equipos por parte del CONTRATISTA a OSINFOR.

El Contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los equipos contratados, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente en que la entidad haya brindado al Contratista la información de las 89 líneas indicando el detalle de gama por número telefónico.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 nuevos soles) en caso lo requiera, para cuyo caso debe ser pagado en la Caja de la Unidad de Administración Financiera del OSINFOR.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 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 Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- 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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Precio.

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-360188
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068360188-74

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Nombre de el ejecutivo de cuenta, correo electrónico, teléfono fijo y móvil con Red Privada, a fin de realizar las coordinaciones permanentes con la Entidad para todos los servicios.
- La lista de destinos excluidos rurales, satelitales e internacionales.
- Dirección o direcciones web donde se puede verificar la cobertura de los operadores a nivel nacional.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

- k) Documento o declaración jurada que indique que cumple con todas las disposiciones regulatorias del sector telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a las telecomunicaciones.
- l) Descripción del mecanismo o procedimiento de reposición de los equipos contratados.
- m) La tabla de penalidad por cada tipo de equipo según lo requerido en los términos de referencia, incluyendo el valor del equipo inicial o precio de lista.
- n) Entregar como contingencia (backup) un (1) equipo celular, por cada tipo de equipo contratado, de la siguiente manera: tipo de terminal A (01 unidad), tipo de terminal B (01 unidad), tipo de terminal C (01 unidad), los equipos serán entregados al inicio del contrato para cualquier imprevisto con los equipos contratados, siendo devueltos al finalizar el contrato.
- o) Centros de atención en los departamentos donde cuente con el servicio para la asistencia, solución de problemas con las líneas, manejo de equipos y/o conectividad, así como los canales de atención y el número de call center.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar.

La documentación a ser entregada para el perfeccionamiento del Contrato, podrá ser remitida de manera virtual al correo electrónico mesa.partes@osinfor.gob.pe en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m. En caso corresponda, la presentación de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de contratos de consorcio con firmas legalizadas, deben de efectuarse de manera física en la sede central del OSINFOR, cito en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar. en el el plazo establecido en la normativa de contrataciones.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos prorrateados mensuales, luego del primer mes del servicio, después de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento, y presentada la documentación correspondiente (comprobante de pago).

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 Unidad de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para el 1er pago el CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su comprobante de pago el correo electrónico en el que comunica a la Unidad de Abastecimiento la fecha de inicio de la activación del servicio.

Se aceptará el ciclo de facturación que tenga cada operador por lo tanto la primera y última factura podrían ser prorrateadas, sin que ello afecte el monto contractual.

La facturación por el Servicio Roaming Internacional deberá ser facturada por separado, dichos conceptos serán cobrados en una factura adicional.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar la documentación mencionada, por mesa de partes del OSINFOR, cito en Av. Antonio Miroquesada (ex, Av. Juan de Aliaga 420, Magdalena del Mar), o a través de mesa de partes virtual: mesa.partes@osinfor.gob.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía móvil para el personal del OSINFOR.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido tiene la finalidad pública de mantener una comunicación rápida, privada y directa para una mejor coordinación entre los funcionarios y trabajadores del OSINFOR, en cumplimiento de los objetivos de gestión para mejorar la atención a los usuarios en los servicios que brinda la institución a la ciudadanía.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una empresa que brinde el servicio de telefonía móvil y red privada (ilimitada) corporativa para la comunicación oficial del OSINFOR, con cobertura a nivel nacional.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio debe tener las siguientes características mínimas:

4.1. Características y condiciones	4.1.1 Servicios de Telefonía Móvil a) Planes de voz ilimitados a fijos y móviles de cualquier operador a nivel nacional con una cobertura a nivel nacional y a todas las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR indicadas en el ítem 4.1.14. La cobertura a nivel nacional, será de acuerdo a la cobertura declarada por cada operador en la página web de OSIPTEL. b) Modalidad de planes o bolsa, si fuese éste último, deberá estar expresada en minutos mensuales, los cuales deberán ser distribuidos entre todos los equipos contratados, de acuerdo a lo señalado por el OSINFOR. c) Todos los equipos contratados deberán ser entregados al OSINFOR en calidad de alquiler. d) El plazo de la garantía mínima es de 12 meses para los equipos y de 6 meses para las baterías, handsfrees y cargadores. Para los demás accesorios la garantía mínima será de 3 meses. Este plazo inicia desde la entrega de los equipos por parte del CONTRATISTA a OSINFOR. La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, desprogramación, y cualquier otro desperfecto, salvo que se demuestre que el desperfecto ha sido producto del mal uso por parte del personal del OSINFOR. Los equipos y accesorios que presenten este tipo de defectos serán reemplazados por otros de iguales o mejores características, sin costo alguno para el OSINFOR. e) El servicio de telefonía móvil deberá contar con los números de emergencia gratuitos. f) El contratista deberá contar con un Call Center (indicará el número que será utilizado) que debe permitir llamadas al mismo número desde líneas fijas y móviles para soporte en atención de averías a nivel nacional y
---	--

soporte en la administración de los servicios que oferta sin costo alguno. Este Call Center deberá atender las 24 horas del día todos los días del año de la vigencia contractual; asimismo, en este Call Center se podrán realizar las siguientes transacciones: Activación de Roaming cuando sea solicitado por la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR, corte por robo de línea, consulta de saldos, consulta sobre uso del terminal asignado, consulta referente a manejo de equipos etc.

Adicionalmente, a la suscripción del contrato, el contratista debe asignar y comunicar el nombre de un ejecutivo de cuenta debiendo indicar el correo electrónico, teléfono fijo y móvil con Red Privada, a fin de realizar las coordinaciones permanentes con la Entidad para todos los servicios.

El horario de atención del ejecutivo de cuenta será de lunes a viernes de 9:00 am a 6:00 pm, siendo que fuera de ese horario, así como en días feriados o días no laborables decretados por el Estado, OSINFOR podrá realizar sus solicitudes a un buzón de correo corporativo, el cual deberá ser comunicado por el CONTRATISTA a la suscripción del contrato.

En caso que el contratista cambie el ejecutivo de cuenta deberá comunicar a OSINFOR con una anticipación de DIEZ (10) días hábiles.

4.1.2 Plan de datos o bolsa de minutos

- a) El Contratista, deberá brindar planes de voz ilimitados a fijos y móviles de cualquier operador a nivel nacional y larga distancia internacional, según requerimiento del OSINFOR, hasta que culmine su crédito.
- b) Para todos los efectos del plan de datos o bolsa de minutos, se encuentran excluidos aquellos de conexión rural y/o satelital a nivel local y nacional, así como las exclusiones a destinos internacionales que cada operador detalla en una lista o en algún enlace web.

La lista de destinos excluidos rurales, satelitales e internacionales será presentada por el Contratista ganador de la buena pro como documento requisito para la firma del contrato.

4.1.3 Roaming Internacional:

- a) El servicio no incluye llamadas a Roaming Internacional, pero debe permitir las llamadas a destinos de larga distancia internacional. Las llamadas a destinos de larga distancia internacional serán a los países que tiene cada operador según el plan ofertado por cada línea.
- b) El servicio de Roaming Internacional deberá activarse a solicitud expresa de la Entidad. Luego de la suscripción del contrato se indicará a la persona designada como contacto autorizado por OSINFOR.
- c) El consumo que genere la activación de dicho servicio (Roaming Internacional) fuera del territorio nacional, será cobrado por el Contratista.
- d) El servicio de Roaming Internacional deberá ser desactivado por defecto, podrá ser activado a solicitud expresa del personal autorizado del OSINFOR, y solo por el período correspondientes establecido en la solicitud de activación. Corresponde al CONTRATISTA la desactivación automática, salvo que, el personal autorizado por el OSINFOR comunique lo contrario. Ese servicio de activación no

tendrá costo para OSINFOR y será solicitado como mínimo con 48 horas de anticipación, conforme a lo establecido por directiva de OSIPTEL. Este servicio estará supeditado a la cobertura y tarifas vigentes al momento de realizarse la solicitud.

4.1.4 De la Cobertura

- a) La cobertura del servicio de telefonía móvil a nivel nacional deberá cubrir como mínimo a cada capital de los 24 departamentos del Perú. Si existiese cualquier afectación al servicio de telefonía móvil que imposibilite la comunicación de las líneas telefónicas, no deberán superar las 24 horas de indisponibilidad y esas deberán ser debidamente sustentadas mediante informe técnico, al día siguiente de solucionada la afectación del servicio. Caso contrario se aplicará la penalidad señalada en los términos de referencia. Se precisa que, si las causas externas son ajenas al Contratista, deberá ser sustentado para evitar las penalidades que se establecen en los términos de referencia.
El tiempo de atención de cualquier tipo de avería, será computado a partir de la generación de un ticket de atención, luego de producido el incidente, para de este modo facilitar el seguimiento de la falla reportada.
- b) La cobertura del servicio, deberá ser asegurada por el Contratista en su oferta presentando el enlace del portal web de OSIPTEL.
El Contratista ganador de la buena pro presentará para el perfeccionamiento del contrato un documento en el que se indique la dirección o direcciones web donde se puede verificar la cobertura de los operadores a nivel nacional.
- c) La cobertura brindada es de acuerdo a los estándares y normas del MTC y OSIPTEL.
- d) La cobertura requerida por la Entidad es la ofertada por el mercado, en este caso el Contratista propondrá su mejor oferta técnica - económica, para la evaluación correspondiente.
- e) El Contratista puede brindar llamadas ilimitadas a fijos y móviles de cualquier operador a nivel nacional.
- f) El servicio deberá ser en forma ininterrumpida para la totalidad de líneas contratadas, dentro de los parámetros de calidad establecidos por OSIPTEL y el MTC.
- g) Durante el plazo de ejecución contractual, ningún servicio o línea podrá ser restringido o ininterrumpido por retraso en el pago, para lo cual se efectuará las coordinaciones entre la Unidad Orgánica responsable del OSINFOR y el Ejecutivo de Cuenta del Contratista.
- h) El servicio deberá ser ininterrumpido para todas las líneas contratada, en el caso de la interrupción por causa externas se evaluará en el momento de la contingencia la aplicación de la penalidad, de corresponder.

4.1.5 Tecnología y Servicios BásicosDe la Tecnología:

- a) Tecnología GSM (estándar), 3G y 4G de alcance a nivel nacional, de acuerdo al cuadro de características detalladas en el punto 4.1.12. La tecnología, será de acuerdo a la cobertura declarada por cada operador en la página web de OSIPTEL.

De los Servicios Básicos

- b) Se deberá contar con los siguientes servicios básicos:
- Sistema multiconferencia.
 - Casilla de voz para guardar mensajes (voz).
 - Llamadas en espera.
 - Servicio de envío de mensajes de textos SMS (no incluyen servicios de valor agregado como es horóscopo, concursos, entre otros) y recepción de mensajes de texto ilimitado.
- c) De ser necesario la activación o desactivación de algún servicio será definido por el OSINFOR y se realizará cada vez que se estime conveniente y sin costo adicional.
- d) Se entiende por activaciones/desactivaciones a: cortes por robo, aumento o decremento de límite de crédito, cambio de número telefónico y/o otros servicios relacionados.
- e) Se considera prestaciones adicionales, como el incremento de equipos y líneas. Para estos casos si se aplicarán costos adicionales y de requerirse prestaciones adicionales, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual se suscribirá la adenda correspondiente.
- f) El servicio se prestará a través de equipos en alquiler, sólo en colores gris, negro y/o plateado.
Se podrá ofrecer tonalidades variantes de los colores gris, negro y plateado.
- g) Una vez finalizado el plazo de ejecución contractual la Entidad, devolverá los equipos (el teléfono celular y cargador) en las condiciones en que se encuentren, debiendo el Contratista tener en cuenta el desgaste por el uso continuo de los equipos.
- h) No se devolverá empaques originales, manuales de uso de usuario y hands free, por ser accesorios descartables de los equipos contratados. OSINFOR procederá con la devolución de equipos sin más desgaste que el de su uso normal, incluyendo cargadores y baterías. No se devolverán empaques originales ni manuales de usuario ni accesorios por ser de uso personal y tiempo de vida más corto. OSINFOR no reconocerá el pago de penalidades por la falta de devolución de empaques originales, manual de usuario y hands free.
- i) La Entidad asumirá el costo del daño de los equipos, causados por negligencia por parte del personal asignado, siempre y cuando esto sea demostrado fehacientemente por el Contratista.
La Entidad asumirá los costos adicionales si el daño fue originado por negligencia imputable al usuario, siempre y cuando esto haya sido probado fehacientemente por el Contratista.

	4.1.6 Cambio por defecto de fabricación o daño irreparable a) El Contratista tendrá un plazo de hasta 05 días hábiles en Lima y de hasta 10 días hábiles en provincia, para revisar, diagnosticar y emitir un informe técnico, en el que se determine el defecto por falla del equipo. b) Si se determina que el defecto es por falla de fábrica, el Contratista procederá a efectuar el reemplazo del equipo, por otro de igual o superior características al contratado, en un plazo máximo de cinco 05 días calendario de la emisión del informe técnico del Contratista, sin costo alguno, garantizando la operatividad del equipo cambiado durante la vigencia de la ejecución contractual. Si el defecto del equipo es corregido con el reemplazo de algún componente o reparación del equipo, no será necesario el reemplazo del equipo por parte del CONTRATISTA. c) En el supuesto de pérdida de garantía, la reposición del equipo tendrá un costo que será asumido por la Entidad. El Contratista deberá probar fehacientemente que ha existido afectación imputable al usuario o a manipulación de terceros. d) El Contratista no podrá emitir nota de débito por la penalidad en caso de robo, pérdida, daño o no devolución del equipo; corresponderá al Contratista emitir el comprobante de pago por dicho concepto a fin de que sea cancelado. 4.1.7 De los Coordinadores del Servicio a) El Contratista designará un(a) ejecutivo(a) de cuenta, a fin de realizar coordinaciones por el servicio y/o equipos contratados, el cual deberá estar disponible dentro del horario de oficina durante la vigencia contractual. b) El OSINFOR, designará a una Unidad Orgánica como responsable del servicio de telefonía móvil, quien coordinará por el servicio y/o equipos contratados. La Unidad de Abastecimiento del OSINFOR, es la unidad orgánica responsable. 4.1.8 De la Seguridad a) El Contratista del servicio, brindará las facilidades para el cambio de número de celular y/o red privada, por razones de seguridad, debidamente sustentados ante la Entidad contratante del servicio, sin costo alguno. b) El Contratista del servicio, brindará la seguridad, nitidez y privacidad de las comunicaciones para evitar clonaciones, interceptaciones de llamada e interferencia, esta exigencia se interpretará dentro de lo que establece los organismos reguladores y supervisores del servicio brindado. El Contratista ganador de la buena pro deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato un documento o declaración jurada que indique que cumple con todas las disposiciones regulatorias del sector telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a las telecomunicaciones.
--	---

- c) El Contratista brindará el servicio en forma ininterrumpida para todas las líneas contratada, en el caso de la interrupción por causa externas se evaluará en el momento de la contingencia la aplicación de la penalidad de corresponder.
- d) Cabe señalar que en caso que la interrupción del servicio se da por causas no atribuibles al Contratista, no se aplicarán penalidades, esto será comprobado por la Entidad con el informe técnico sustentado que emita el Contratista, luego de producirse la interrupción del servicio.
- e) A fin de garantizar el cumplimiento de las exigencias regulatorias para la salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, el Contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato un documento o declaración jurada que indique que cumple con todas las disposiciones regulatorias del sector telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a las telecomunicaciones.
- f) El Contratista deberá garantizar el intercambio de líneas entre equipos, siendo el Contratista quien asuma el costo de los mismos, permitiendo usar indistintamente un SIM CARD, entre equipos del mismo operador.
- g) En este caso será responsabilidad del OSINFOR tener el registro de línea y equipo relacionado entregado inicialmente por el operador, a fin de manejar la trazabilidad de esta relación luego de algún cruce que haga el OSINFOR.
- h) Asimismo, esto no aplica para los equipos que cuenten con plan de datos activados.

4.1.9 Del Seguro

- a) Los equipos contratados, deben contar con mecanismos de reposición en caso de robo y/o hurto, que permitirá subsidiar el costo de todos los equipos contratados (tipo A, B y C).
Para hacer efectiva la reposición, el usuario del mismo deberá presentar la denuncia policial correspondiente.
- b) El mecanismo del seguro lo propone el Contratista para todos los tipos de equipos; este mecanismo de reposición propuesto, no necesariamente será provisto por una empresa aseguradora, sino también puede ser por el propio Contratista.

El mecanismo de seguro está referido al pago de reposición escalonada mensual o trimestral de equipos.
- c) El mecanismo de reposición puede ser un cuadro escalonado en el que se indique el costo de reposición de los equipos de manera descendiente en el tiempo.
- d) Se precisa que el cuadro con los costos de reposición debe mostrar los montos que se irán reduciendo mes a mes, de acuerdo a los factores de depreciación que el Contratista debe considerar.
- e) Para ello el ganador de la Buena Pro deberá describir el mecanismo o procedimiento de reposición de los equipos contratados en la documentación a ser presentada para la suscripción del contrato.

- f) Respecto a la reposición de equipos celulares, el Contratista deberá presentar un cuadro con los costos por reposición de los equipos según el modelo. La documentación solicitada consiste en la presentación del cuadro donde se consigne los valores de reposición, siendo dicho documento un requisito técnico mínimo.

Solo se realizará una reposición por equipo (por línea), como máximo al año.

La tabla de penalidades podrá ser la misma para todas las reposiciones, teniendo en cuenta que las penalidades serán decrecientes durante el plazo de prestación del servicio.

La tabla de penalidad por cada tipo de equipo, que presentará el CONTRATISTA a la suscripción del Contrato, deberá tener la siguiente estructura:

PRECIO DE LISTA DE EQUIPO OFERTADO	TIPO DE EQUIPO
MES 1	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 100% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 2	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 90% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 3	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 80% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 4	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 70% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 5	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 60% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 6	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 50% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 7	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 40% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 8	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 30% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 9	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 25% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 10	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 20% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 11	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 15% DEL VALOR DEL EQUIPO
MES 12	MONTO A PAGAR EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR DEL EQUIPO

El contratista en la etapa de suscripción del contrato también incluirá el valor del equipo inicial o precio de lista

- g) Se entiende que los valores de reposición irán reduciendo mes a mes, por los factores de depreciación que el Contratista debe considerar. Por ello el Contratista deberá indicar los montos de reposición en tabla que muestre los montos mes a mes. Dichos costos serán asumidos por la entidad.

Se podrá presentar una escala de reposición mensual o trimestral.

- h) La Entidad presentará la denuncia policial por pérdida o robo, e iniciará el mecanismo o procedimiento de reposición que establezca el Contratista, el cual estará descrito en su propuesta técnica. Los reportes por sustracción o pérdida de equipos se realizarán conforme a la normativa vigente del OSIPTEL.

4.1.10 De la Reparación de Equipos

- a) En caso de reparación de los equipos, el Contratista deberá entregar en calidad de préstamo un equipo según disponibilidad de stock, al usuario afectado, con la finalidad que éste no quede incomunicado y siga cumpliendo con las funciones designadas.
- b) La entrega de los equipos en calidad de préstamo tiene la finalidad de mantener la comunicación por la avería de un equipo, toda vez que la ausencia de tan solo una sola línea averiada afecta las labores institucionales.
- c) El Contratista debe asumir el costo por el servicio de reparación del equipo móvil, ocasionado por desprogramación y/o defectos o fallas de fabricación, durante la ejecución contractual.

El tiempo de atención de cualquier tipo de avería será computado a partir de la comunicación por parte de la entidad o la detección de la avería por parte del Contratista, lo que ocurra primero.

No se generará ningún tipo de penalidad en contra del Contratista ni se le imputará ningún incumplimiento si la avería fue originada por un hecho ajeno a las partes (caso fortuito o fuerza mayor), siempre y cuando esto haya sido probado fehacientemente por el Contratista.

4.1.11 Del Cambio Total de Equipos y Otros

- a) El Contratista deberá suministrar como contingencia (backup) un (1) equipo celular, por cada tipo de equipo contratado, de la siguiente manera: tipo de terminal A (01 unidad), tipo de terminal B (01 unidad), tipo de terminal C (01 unidad), los equipos serán entregados al inicio del contrato para cualquier imprevisto con los equipos contratados, siendo devueltos al finalizar el contrato.
- b) Los equipos móviles deben ser nuevos sin uso, con una antigüedad no mayor de 18 meses de lanzamiento al mercado del equipo a la fecha de presentación de ofertas. (serán entregados en cajas selladas de fábrica) para lo cual el Contratista deberá presentar una declaración jurada indicando la fecha de lanzamiento de cada tipo de equipo móvil ofertado.

Se entenderá por "año de lanzamiento al mercado" la fecha en que el operador de telecomunicaciones empieza a comercializar a nivel nacional el equipo ofertado.

4.1.12 Características de los Equipos de Comunicación

Los equipos entregados al OSINFOR serán de marcas que cumplan con las especificaciones técnicas.

Los equipos deben garantizar eficiencia y seguridad en las comunicaciones y deberán cumplir con las características mínimas siguientes:

Características mínimas de los equipos terminales	Tipo de terminal		
	A	B	C
Tecnología GSM	X	X	X
Tecnología 3G	X	X	X
Tecnología 4G	X	X	X
Operación en cuatro bandas de frecuencia	X	X	X
Baterías que garanticen un tiempo de conversación de por lo menos 10 horas en 3G.	X	X	X
Memoria de almacenamiento mínima	128 GB	32 GB	8 GB
Memoria RAM mínima	4 GB	2 GB	1 GB
Pantalla a color	Full HD	HD	FWVG A
Pantalla táctil	X	X	X
Fotografía	Cámara principal triple, AF, OIS	Cámara principal doble, AF	Cámara principal simple
Video	1080@60 fps	1080p@30 fps	720p@30 fps
Wi-Fi	X	X	X
GPS	X	X	X
Bluetooth	X	X	X
Navegación HTML	X	X	X
Capacidad de envío y recepción de mensajes de texto (SMS)	X	X	X
Aplicaciones precargadas de correo electrónico con soporte Exchange y navegador web	X	X	X
Agenda telefónica, calculadora, reloj y alarma	X	X	X
Opción de marcación por voz	X	X	X
Vibrador de alertas	X	X	X
Escritura predictiva	X	X	X
Opción de autocorrección de escritura	X	X	X
Bloqueo de pantalla mediante patrón, PIN o contraseña	X	X	X
Cifrado de espacio privado (carpeta) mediante contraseña en memoria del dispositivo (*)	X	-	-
Altavoz	X	X	X
Conectividad USB, cable USB incluido	X	X	X
Audífonos hands-free	X	X	X
Reproductor de música y grabadora de voz	X	X	X

(*) Funcionalidad de configurar una o más carpetas seguras con clave, en cada dispositivo móvil del Tipo A. Puede ser un programa propio de la marca o característica como acceder a través de pin, huella digital, patrón o cuenta de acceso.

El servicio contratado, estará respaldado por un taller de servicio técnico del Contratista (propio o tercerizado) que cuente con todos los elementos necesarios que garanticen el normal funcionamiento y la operatividad de los equipos celulares asignados al OSINFOR.

4.1.13 Cantidad de Equipos, plan de datos y Líneas, Distribución y Servicios

Cantidad de Equipos por Gama		
A	B	C
34	25	30

	Tipo de terminal		
	A	B	C
Plan de datos (mínimos)	8 GB	4 GB	1 GB

La Entidad contratará un total de 89 equipos y líneas distribuidos según el detalle siguiente:

Tipo de Equipo	Total Equipos
GAMA A: Ejecutivo	89
GAMA B: Choferes y Administrativos	
GAMA C: Estándar	

La Entidad alcanzará al Contratista la relación de las 89 líneas, incluyendo los servicios que deberá activarse para cada línea.

Los planes de datos consideran el consumo sin restricciones de los GB solicitados. Los bonos o paquetes adicionales que algún Contratista pudiera ofrecer con limitación de uso para ciertas aplicaciones no serán considerados como parte de los planes de datos.

Los números telefónicos podrán ser portados a cualquier operador de telefonía móvil para mantener los números ya existentes, o en caso de la adquisición de líneas nuevas, los números asignados deberán ser "números nunca ocupados".

Para efectos de la portabilidad numérica que pudiera requerirse, la Entidad cumplirá las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica – Ley 28999, aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil, así como se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma.

4.1.14 Direcciones de los locales del OSINFOR en los cuales se solicita cobertura de servicio:

N°	SEDE/LOCAL	DIRECCIÓN
01	Sede Central	Av. Antonio Miroquesada 420, Magdalena del Mar. Lima.

	02	Oficina Desconcentrada de Iquitos	Calle Calvo de Araujo, esq. Calle Castilla, MZ. J, Lote 01, Pueblo Joven Stadium Iquitos.
	03	Oficina Desconcentrada de Pucallpa	Jr. Mariscal Cáceres N° 457 Callería, Coronel Portillo, Ucayali.
	04	Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado	Jr. Los Robles AAHH Los Castaños Mz C Lote 07-08 Tambopata, Madre de Dios, Puerto Maldonado.
	05	Oficina Desconcentrada de Tarapoto	Jr. Pedro de Urzúa N° 471 475 Tarapoto, San Martín.
	06	Oficina Desconcentrada de Atalaya	Jr. Raymondi Cuadra 1 Mz 5 Lote 11 Plaza 29 de Mayo Atalaya, Ucayali.
	07	Oficina Desconcentrada de La Merced	Jr. Tarma N° 212 2do piso La Merced, Chanchamayo, Junín.
	08	Oficina Desconcentrada de Chiclayo	Av. Salaverry N° 1165 Urb. Los Libertadores Chiclayo, Lambayeque.

La cobertura y calidad del servicio tanto en la sede central (Lima) como en las Oficinas Desconcentradas ubicadas a nivel nacional, deben cumplir con las condiciones vigentes en la normativa y disposiciones aplicables del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Organismo regulador OSIPTEL.

4.1.15 PROTOCOLO SANITARIO

Medidas de cumplimiento obligatorio por parte de los contratistas como parte del protocolo sanitario a seguir:

Medidas de prevención:

1. El ingreso del CONTRATISTA a las oficinas del OSINFOR se realizará con los equipos de protección personal esencial, tales como mascarilla y guantes.
2. El CONTRATISTA respetará todas las medidas que el personal de seguridad o encargado de control de ingreso le impartan como medidas de prevención de seguridad y salubridad
3. En caso se detecte que el CONTRATISTA presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, entre otros), este procederá a su retiro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier tipo de riesgo de contagio.
4. Durante la permanencia dentro de la Entidad, el CONTRATISTA mantendrá en todo momento el distanciamiento mínimo de 1 metro con relación a cualquier persona.
5. Para el ingreso del CONTRATISTA con equipos, máquinas o herramientas, éste estará supeditado a su revisión y desinfección, esto estará a cargo del propio CONTRATISTA, antes de su ingreso y en presencia del personal de seguridad o encargado del control de ingreso a la Entidad.

4.2. Medidas de control

- Área que supervisa: Unidad de Abastecimiento.
- Área que coordina con el Contratista: Unidad de Abastecimiento.

	• Área que brinda la conformidad: Unidad de Abastecimiento. • Área técnica: La Oficina de Tecnología de la Información, se encargará de efectuar la revisión técnica de los equipos móviles, de acuerdo a las especificaciones técnicas al inicio de la ejecución del servicio.
4.3. Lugar y plazo de entrega de los equipos	El Contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los equipos contratados, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente en que la entidad haya brindado al Contratista la información de las 89 líneas indicando el detalle de gama por número telefónico. Si el plazo máximo de entrega de los equipos coincide con una fecha no laborable (sábados o domingos o feriados), se efectivizará el primer día hábil siguiente. La entrega de los equipos contratados se realizará en la Unidad de Abastecimiento de la Sede Central del OSINFOR, cito en Avenida Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga 420), Magdalena del Mar; de Lunes a Viernes en el horario de 08:30 a 17:00 horas. El Contratista deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del OSINFOR, lo referente a la entrega de los equipos contratados.
4.4. Plazo de prestación del servicio	El plazo de prestación del servicio será de 365 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día de la activación del servicio. La activación del servicio deberá efectivizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la entrega de la totalidad de los equipos por parte del CONTRATISTA a OSINFOR. El CONTRATISTA deberá comunicar por correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento el día en la que se haya efectivizado la activación total del servicio. En caso de solicitarse la portabilidad de las líneas, la activación del servicio dependerá de la culminación exitosa del trámite; se efectuará de acuerdo a la normativa vigente y los plazos que esta indique. Las líneas objeto de contratación en el marco del presente procedimiento de selección no serán portadas a otro operador hasta que termine el Contrato que se suscriba con la Entidad.
4.5. Forma de pago	El pago por la contraprestación del servicio, se realizará en forma mensual, en soles. La facturación deberá ser emitida luego del mes efectivo del servicio, se factura por servicio realmente ejecutado. Se aceptará el ciclo de facturación que tenga cada operador por lo tanto la primera y última factura podrían ser prorrateadas (sin que ello afecte el monto contractual). La facturación por el Servicio Roaming Internacional deberá ser facturada por separado, dichos concepto será cobrado en una factura adicional. Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes del OSINFOR, cito en Av. Antonio Miroquesada (ex, Av. Juan de Aliaga 420, Magdalena del Mar), o a través de mesa de partes virtual: mesa.partes@osinfor.gob.pe., la siguiente documentación: -Comprobante de pago Además el expediente deberá contar con la conformidad del área usuaria. El pago se efectuará a los 10 días calendarios siguientes de emitida la conformidad del servicio.

4.6. Confidencialidad	El Contratista adjudicado se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio de la presente contratación, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por el OSINFOR. El Contratista suscribirá el acuerdo de confidencialidad para Proveedores “SGSI.A5-FOR-017-V.01”, previo al inicio de la ejecución del servicio. La obligación de confidencialidad no resulta aplicable en los siguientes supuestos: a) Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público; b) Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del Contratista; c) Cuando la información en cuestión ya obre en poder del Contratista y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto; d) Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato; e) Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el Contratista, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o f) Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.
4.7. 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
4.8. Responsabilidad por vicios ocultos	El plazo máximo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

4.9. Penalidades	Penalidad por mora De acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento, se aplicará una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. Ésta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Otras Penalidades Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto mensual del contrato al Contratista, cuando el servicio sea interrumpido por causas no justificadas por responsabilidad del Contratista, por un periodo mayor a (24) horas. La penalidad no será aplicable cuando la interrupción del servicio se deba a casos justificados como aquellos causados por caso fortuito, fuerza mayor o causas no imputables al Contratista. En estos casos, el Contratista presentara un escrito justificando las razones que motivaron la interrupción del servicio, adjuntando documentación sustentadora. El documento lo presentara en mesa de partes de la Sede Central del OSINFOR.
4.10. Requisitos de Contratista	• Para la asistencia, solución de problemas con las líneas, manejo de equipos y/o conectividad se coordinará en la sede central de la Entidad a través del contacto autorizado por el OSINFOR. El ganador de la Buena Pro de manera previa a la suscripción del contrato, deberá indicar los centros de atención en los departamentos donde cuente con este servicio. • El Contratista deberá contar con servicio post-venta para los usuarios al interior del país, para ello, el Contratista deberá indicar en su oferta técnica los centros de atención en los departamentos (especificando provincia, distrito, dirección y teléfono) en donde cuente con este servicio. • El Contratista deberá mencionar para la suscripción del contrato, los canales de atención y el número de call center. • El Contratista deberá contar con un taller de servicio técnico, que cuente con todos los elementos necesarios, que garanticen el normal funcionamiento y la operatividad de los equipos celulares contratados.

5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1	CAPACIDAD LEGAL
5.1.1. Habilitación	<u>REQUISITOS:</u> Autorización vigente expedida por el Ministerio de Transportes y comunicaciones como operador de telefonía móvil a nivel nacional. <u>ACREDITACIÓN:</u> Copia simple de la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones como operador de Telefonía móvil a nivel nacional, o copia simple de la comunicación emitida por el MTC donde se especifique las concesiones del operador o Copia simple de la relación de concesiones vigentes otorgadas al operador que figura en la página web del MTC que la entidad requiere, o impresión simple de la relación de concesiones vigentes otorgadas al operador que figura en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <u>IMPORTANTE:</u> 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.

5.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
5.2.1 Facturación	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 360,204.84 (TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUATRO CON 84/100 SOLES), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,051.21 (NOVENTA MIL CINCUENTA Y UNO CON 21/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de telefonía móvil y/o telefonía celular en entidades públicas y/o privadas. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor 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 pago¹⁰, 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 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

¹⁰ 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".

	porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9 de las bases estandarizadas aprobadas por el OSCE para una Adjudicación Simplificada de servicios. 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.
--	---

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:

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=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.

CAPITULO 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 línea dedicada para conexión a internet de la sede central del OSINFOR, que celebra de una parte el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20522224783, con domicilio legal en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar, Lima representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR** para la Contratación del Servicio de telefonía móvil para el personal del OSINFOR, a [...], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de telefonía móvil para el personal del OSINFOR.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en pagos prorrateados mensuales, luego del primer mes del servicio, 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:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento, emitiendo la

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para el 1er pago el CONTRATISTA deberá remitir adjunto a su comprobante de pago el correo electrónico en el que comunica a la Unidad de Abastecimiento la fecha de inicio de la activación del servicio.

Se aceptará el ciclo de facturación que tenga el operador por lo tanto la primera y última factura podrían ser prorrateadas, sin que ello afecte el monto contractual.

La facturación por el Servicio Roaming Internacional deberá ser facturada por separado, dichos conceptos serán cobrados en una factura adicional.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar la documentación mencionada, por mesa de partes del OSINFOR, cito en Av. Antonio Miroquesada (ex, Av. Juan de Aliaga 420, Magdalena del Mar), o a través de mesa de partes virtual: mesa.partes@osinfor.gob.pe.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

El plazo de prestación del servicio será de 365 días calendario, el cual será contabilizado a partir del día de la activación del servicio.

La activación del servicio deberá efectivizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la entrega de la totalidad de los equipos por parte del CONTRATISTA a OSINFOR.

El Contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los equipos contratados, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente en que la entidad haya brindado al Contratista la información de las 89 líneas indicando el detalle de gama por número telefónico.

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 carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

Otras Penalidades

Se aplicará una penalidad de 0.5% del monto mensual del contrato al Contratista, cuando el servicio sea interrumpido por causas no justificadas por responsabilidad del Contratista, por un periodo mayor a (24) horas.

La penalidad no será aplicable cuando la interrupción del servicio se deba a casos justificados como aquellos causados por caso fortuito, fuerza mayor o causas no imputables al Contratista.

En estos casos, el Contratista presentará un escrito justificando las razones que motivaron la interrupción del servicio, adjuntando documentación sustentadora. El documento lo presentará en mesa de partes de la Sede Central del OSINFOR.

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 arbitraje será institucional y el Tribunal estará conformado por 3 árbitros.

A continuación se detalla el orden de prelación de los centros de arbitraje a los cuales se puede acudir:

Centro de Solución de Controversias de la PUCP

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Antonio Miroquesada N.° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar, Lima.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR**

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR**

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:

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR**

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° 003-2020-OSINFOR**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.

OSINFOR

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2020-OSINFOR

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LINEA DEDICADA PARA CONEXION A INTERNET EN LA SEDE CENTRAL DEL OSINFOR - BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS

N°	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° 003-2020-OSINFOR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-OSINFOR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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