

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O PARA CONSULTORÍA EN GENERAL**

*Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD*



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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O PARA CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB – Proceso Electrónico**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE: TELEFONÍA MÓVIL Y ALQUILER DE EQUIPOS PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios en general o para la contratación de servicios de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

**Servicio en general:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

**Consultor:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso de selección se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*

*Los proveedores que deseen participar y presentar propuestas en el proceso deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, para interactuar en el sistema deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las*

*Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso 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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

La presentación de la propuesta (técnica y económica) se efectuará únicamente a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, luego de haber realizado el registro como participante.

Si se presentan propuestas por medio físico, sólo se tendrán en cuenta los documentos enviados electrónicamente a través del SEACE.

##### **IMPORTANTE:**

- *La etapa de presentación de propuestas se inicia y culmina conjuntamente con la etapa de registro de participantes, por tanto, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, siempre que dichas etapas se encuentren vigentes según el cronograma del proceso.*

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

##### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

La presentación de propuestas se formaliza cuando se produce su envío a través del SEACE, en un solo acto. Para dicho efecto y, hasta antes del envío electrónico, los participantes del proceso podrán registrar sus propuestas como borrador dentro del plazo establecido para esta etapa, sin que ello genere ningún tipo de compromiso con la Entidad. Para tal efecto, toda la documentación que haya podido ser registrada y/o adjunta permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

<sup>2</sup> Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el "Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).

Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**IMPORTANTE:**

- *Al momento de registrar la propuesta, el participante deberá verificar que el archivo digitalizado que adjunta corresponda a las extensiones que admite y muestra el SEACE, las que además se indican en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios”.*
- *En el caso de procesos según relación de ítems, el registro de la propuesta debe efectuarse por cada ítem.*
- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

Realizado el registro de la propuesta (técnica y económica) en el SEACE, el postor deberá verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Una vez cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminará toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de procesos según relación de ítems, el envío de todas las propuestas a través del SEACE, se efectuará en un solo acto hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas.*
- *Al momento del envío de las propuestas y en caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para ser participante, postor y/o contratista, según corresponda, el SEACE considerará la propuesta como no admitida y la almacenará como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los casos de procesos de selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.*
- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus propuestas, tienen carácter de declaración jurada.*

*En caso la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*

**1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros,

transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula. El sistema no permite el registro y envío de propuestas superiores al valor referencial del proceso o del ítem, según corresponda.*

**1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

**1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

En la fecha y hora establecidas en el calendario del proceso, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario – usuario de la Entidad ingresará al SEACE a fin de proceder a la apertura electrónica de las propuestas técnicas, imprimiendo la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las propuestas técnicas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluya la relación de todas las propuestas presentadas, las admitidas, las no admitidas y las descalificadas, así como el cuadro de la evaluación técnica. En caso de descalificación de propuestas, se deberá incluir en dicha acta el motivo de esa decisión. Dicha acta será publicada en el SEACE,

antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

**1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Una vez efectuada la publicación en el SEACE del acta de evaluación técnica, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario - usuario de la Entidad procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

*Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

### 1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje, para lo cual elaborará, en forma previa, un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

El funcionario – usuario de la Entidad publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro el mismo día que se llevó a cabo, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>3</sup>*

### 1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

---

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

**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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de servicio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de servicio. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### **IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

#### 3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

### **3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### **3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS<sup>4</sup>**

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

<sup>4</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

**IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS<sup>5</sup>**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.9. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecidas en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

<sup>5</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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 : Municipalidad Provincial Jorge Basadre  
RUC N° : 20194735384  
Domicilio legal : Plaza Bolognesi S/N  
Teléfono/Fax: : 052 - 475002

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Telefonía Móvil y Alquiler de Equipos de Equipos para el personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende a S/. 39,172.68 (Treinta y Nueve Mil Ciento Setenta y Dos con 68/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Febrero del 2015.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con Resolución de Administración y Finanzas N°021-2015-GAF-MPJB el 16 de marzo del 2015.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.08 Recursos Determinados / Impuestos Municipales

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

---

<sup>6</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 365 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

- El Lugar de ejecución: Villa Locumba, Plaza Bolognesi S/N, Región Tacna, Provincia de Jorge Basadre.
- El plazo máximo de entrega de los equipos será de cinco (5) días calendario previo a la fecha de inicio de servicio. La entrega de equipos no implica activación del servicio.
- La entrega de los equipos será bajo la modalidad de alquiler.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 3.00 (Tres con 00/100Nuevos Soles) a pagar en caja de la entidad o en la Cuenta del Banco de la Nación N° 153-000034.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, modificado por Ley N° 29083.
- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley.**
- Ley N° 29873, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante el Reglamento.**
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Fe de Erratas, que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 080-2014-EF que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por DL N° 1029.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, modificado por Ley N° 27927.
- Código Civil, por el principio de supletoriedad

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>7</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 24.03.2015
Registro de participantes	: Desde: 00:01 horas del 25.03.2015 Hasta: 12:00 horas del 27.03.2015
Presentación de Propuestas	: Desde: 00:01 horas del 25.03.2015 : Hasta: 12:00 horas del 27.03.2015
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 27.03.2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 27.03.2015

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.  
El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.*
- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas señaladas en el cronograma hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el "Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

<sup>7</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

## 2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 294 del Reglamento y lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes que deseen presentar propuestas deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

## 2.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.3.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección.<sup>8</sup> **(Anexo N° 2).**  
Catálogos, folletos u otros que demuestren el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de los equipos ofrecidos por el postor, detallando que equipos están ofreciendo para la categoría A y B.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4).**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio, según **(Anexo N° 5).**

### **IMPORTANTE:**

<sup>8</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso<sup>9</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- c) **Documentos para aplicación de factores de evaluación:**

**FACTOR EXPERIENCIA DEL POSTOR:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 06** referido a la Experiencia del Postor.

**CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:** Se evaluará en función al número de constancias o certificados que acrediten que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayo de 10 servicios. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

**MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS Anexo N° 07**

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*
- *Los documentos que se hayan presentado para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, no serán considerados para otorgar puntaje en el factor de evaluación: Experiencia del Postor en la Actividad. De conformidad con el Pronunciamiento N° 011-2010/DTN*

**2.3.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>11</sup>**

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>11</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

## 2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

***En el caso de servicios en general se incluirán las siguientes ponderaciones:***

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica  
= **0.70**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica  
= **0.30**

Dónde: c1 + c2 = 1.00

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 10**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

## 2.5. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la Suscripción del Contrato:

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

- d) Copia del RUC de la empresa.
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCI).
- g) Declaración Jurada de Cumplimiento de Cobertura del Servicio Móvil
- h) Estructura de Costos desagregado por el servicio ofertado
- i) Tabla de costos por reposición de equipos
- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.<sup>12</sup>
- k) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- l) Procedimiento de escalamiento ante inconvenientes

La citada documentación deberá ser presentada en la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares sito en Plaza Bolognesi S/N.

**IMPORTANTE:**

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio.*

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales

- El monto por la prestación del servicio móvil y otros conceptos deberá ser facturado de forma mensual así como estar expresado en Nuevos Soles.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Para proceder con el pago, el Contratista deberá presentar al término del periodo de facturación, la factura o recibo de servicio debidamente llenado y completo.
- El pago por el servicio será mensual, posterior a la ejecución el servicio, previa conformidad emitida por el Sub Gerente de Logística de la MPJB o quien haga sus veces y conformidad del contacto autorizado.

**2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se aplicará ningún tipo de reajuste.

<sup>12</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio o contrato, según corresponda.

### CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

**1. Denominación de la contratación.**

Servicio de telefonía móvil y alquiler de equipos para el personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre (MPJB).

**2. Finalidad Pública.**

El servicio de telefonía móvil bajo la modalidad de bolsa de minutos con red privada ilimitada, servicio de datos e internet móvil, es necesario para garantizar el soporte operativo a las actividades que realiza la MPJB.

**3. Antecedentes.**

Contratar el servicio de telefonía móvil y el alquiler de equipos para el personal de la MPJB manteniendo los mejores niveles de calidad en el servicio y equipos de primer uso, considerando:

- Optimizar el gasto asociado a los servicios de telefonía móvil
- Mejorar los niveles y/o calidad de servicios recibidos por los operadores de telefonía móvil.
- Confiabilidad, disponibilidad, y la privacidad de la transmisión de voz y datos.
- Mejorar los niveles de cobertura del servicio móvil para la MPJB.

**4. Objetivos de la contratación.**

Brindar el soporte tecnológico necesario a las operaciones que realiza la Entidad, a través de un eficiente servicio móvil de voz y datos que coadyuven al fortalecimiento de la Municipalidad en el marco del cumplimiento de sus funciones establecidas por Ley.

**5. Alcance y descripción del servicio.**

**5.1. Actividades.**

**a) Cobertura del servicio**

La cobertura requerida deberá entenderse como cobertura a nivel nacional (cualquier destino nacional) en las 24 capitales de regiones y obligatorio los **distritos y anexos de la Provincia Jorge Basadre (Ilabaya, Locumba e Ite)**.

El servicio contratado deberá ser con tecnología digital GSM 850/900/1800/1900 de voz y datos.

**b) Alquiler de Equipos**

El costo del servicio incluirá el alquiler y mantenimiento de los equipos móviles, la reposición sin costo alguno de los equipos móviles entregados en alquiler que presenten fallas de fábrica, siempre que dichas fallas no hayan sido ocasionadas por el mal uso del usuario sustentado en el informe de servicio técnico del contratista.

El postor deberá contar con un procedimiento de reposición por pérdida o robo. Todos los equipos deberán ser de primer uso (nuevos) y con garantía de fabricación, siendo el plazo mínimo de garantía de los equipos móviles mínimo de 12 meses.

El postor deberá especificar en su propuesta las penalidades en caso de reposición de equipos móviles por robo, pérdida de equipo o daño irreparable no imputable al contratista, los que deberán ser preferenciales y facturarse de forma separada al recibo por la prestación del servicio mensual, a través de nota de débito.

La cantidad de equipos móviles a asignar es de 40 (**Anexos A y B**), con sus respectivas líneas que incluya el servicio de red privada móvil así como según corresponda, el

servicio de datos e internet móvil. Los equipos móviles serán entregados en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato respectivo, siendo el responsable de la recepción de los mismos el Especialista de Logística de la MPJB o quién haga sus veces.

**c) Bolsa de Minutos, distribución y habilitación de servicios**

La bolsa de minutos debe tener las siguientes características:

- Bolsa de minutos mensual de 4000 minutos, la que será distribuida entre las líneas de voz requeridas, siendo que esta bolsa permitirá realizar comunicaciones con los teléfonos móviles y fijos a todo destino local y larga distancia nacional, a una misma tarifa.
- La bolsa de minutos deberá ser controlada por segundo, sin existir diferencia tarifaria de horarios diurno o nocturno.
- La distribución de la bolsa de minutos mensual, será especificada por la MPJB a la firma del contrato respectivo para aplicarse al momento del inicio de la prestación del servicio. Dicha distribución se mantendrá flexible dentro de cada periodo de facturación, pudiendo ser modificada por el contacto autorizado por la MPJB. Las modificaciones de la bolsa son válidas una vez al mes y efectivas al mes entrante, lo que dependerá del ciclo de facturación de cada operador. Mayor flexibilidad que la señalada será considerada como una mejora y por lo tanto materia de calificación.
- La MPJB podrá asignar mensualmente, a cualquiera de los equipos, montos fijos (topes para el límite de consumo) para consumos en el servicio de telefonía celular local (ON NET, OFF NET y a fijos), en nuevos soles, con corte automático al culminar la última llamada al alcanzar el tope máximo del monto asignado al usuario.
- El sistema contratado, podrá permitir la recarga a los teléfonos con "Tarjetas prepago" a las tarifas preferenciales vigentes al momento de su activación; y también una ampliación del crédito para los terminales que solicite la MPJB., a la tarifa considerada en la propuesta. La activación de "Tarjetas Pre-Pago" deberá permitir contar con el beneficio de las promociones vigentes de minutos adicionales ofertados en el mercado.

De ser necesaria la activación o desactivación de algún servicio, éste será definido por la MPJB a través de su contacto autorizado y se realizará cada vez que se estime conveniente y sin costo adicional para la Entidad.

El servicio Roaming Internacional será solicitado por el contacto autorizado de la Entidad, de acuerdo a sus necesidades y su activación se realizará de acuerdo a las políticas del Contratista, lo cual deberá ser facturado dentro de la misma factura, indicando la línea o líneas que hicieron uso del servicio, así como el detalle de las llamadas efectuadas.

El contratista deberá brindar el servicio de discado directo automático, sin restricción de llamadas hacia números telefónicos de emergencia, tales como Policía Nacional del Perú 105, Central de Bomberos 116, Atención médica urgente 117, defensa civil 110, mensaje de emergencia 119. Este servicio no tendrá costo alguno para la MPJB.

Dentro de la comunicación no se incluirán llamadas a números rurales, ni satelitales, a los siguientes países: ANGOLA, ALBANIA, ARGELIA, AUSTRALIA, BIELORUSIA, BULGARIA, CABO VERDE, COREA DEL NORTE, COSTA DE MARFIL, CUBA, DIEGO GARCIA, DJIBOUTI, ERITREA, ESLOVENIA, ESTONIA, ETIOPÍA, FILIPINAS, GAMBIA, GIBRALTAR, GROENLANDIA, GUADALUPE, GUINEA, GUINEA BISSAU, GUYANA, GUYANA FRANCESA, HAITY, ISLAS COMORES, ISLAS COOK, ISLAS FIDJI, ISLAS MALVINAS, ISLAS MIDWAY, ISLAS SALOMON, KIRIBATI, LIBERIA, LIBIA, LIECHTENSTEIN, LITUANIA, MACEDONIA, MADAGASCAR, MALDIVAS, MARRUECOS, MARTINICA, MOZAMBIQUE, MYANMAR, NAURU, NIUE, NICARAGUA, NUEVA

CALEDONIA, PAPUA NUEVA GUINEA, REPUBLICA CENTRO AFRICANA, REUNION, SAN PEDRO Y MIQUELON, SANTA ELENA, SANTO TOME Y PRINCIPE, SENEGAL, SERBIA Y MONTENEGRO, SIERRA LEONA, SOMALIA, TOGO, TOKELAU, TONGA, TUNEZ, TUVALU, VANUATU, WALUS Y FUTUNA, YUGOSLAVIA, ZAIRE, ZIMBABWE.

**d) Servicio de datos**

Servicio de datos para 03 líneas móviles (01 giga) que deben ser asignadas a los equipos Modelo A basado en tecnología móvil GSM con tecnología GPRS/EDGE/3G o superior que permita acceder a información de cuentas correo electrónico e internet.

**e) Mensajes de Texto**

El proveedor del servicio deberá incluir como parte de su oferta el envío de 100 mensajes de texto por equipo terminal mensual, sin costo adicional. La recepción de mensajes de texto será ilimitada.

El contratista brindara el servicio gratuito de restricción de la mensajería de texto que está exceptuado del bono indicado el párrafo anterior, refiriéndose a los mensajes de texto SMS PREMIUM, con destino comercial o de entretenimiento, como son los horóscopos, telepromos y otros ni SMS INTERNACIONALES.

**f) Red Privada Corporativa**

El servicio incluirá comunicaciones de Red Privada Móvil y Fija o Red Privada Celular y Fija, lo que permitirá la comunicación ilimitada dentro de los grupos con Red Privada perteneciente al mismo proveedor de servicio. Se podrá hacer uso de este servicio aun cuando se haya llegado al límite del consumo de minutos asignados al usuario.

**g) Atención al cliente**

Servicio de atención al cliente las 24 horas del día, los 365 días del año a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, consulta de saldos y límites de consumo, activaciones y desactivaciones así como otras consultas en general, vía telefónica a través de un único número gratuito call center especializado, donde se podrá acceder a través de un teléfono fijo o móvil, y así como por correo electrónico. Para este efecto se registrará el contacto autorizado de la MPJB a través de los formatos de autorización suministrados por el Contratista:

El servicio de atención al cliente se encargará de realizar entre otros, los siguientes trámites:

1. Tramitar los equipos por robo o pérdida.
2. Tramitar la entrega de equipos en reemplazo.
3. Tramitar el cambio de los equipos por golpe o daños que pudiera sufrir el equipo por el uso.
4. Tramitar los reclamos reportados por el representante autorizado de la MPJB.
5. Tramitar los minutos solicitados y que no hayan sido asignados a los clientes indicados.
6. El contratista deberá contar con el servicio de recojo y entrega de equipos en la MPJB en el horario de 08:30 a.m. a 16:00 p.m. de Lunes a Viernes.

**h) Servicios adicionales**

- Seguridad de las Comunicaciones, para evitar clonaciones, interceptaciones de llamadas e interferencia, el contratista deberá describir el esquema de seguridad en las comunicaciones, descartando por escrito la posibilidad de cualquier interceptación telefónica, clonación e interferencia en cualquiera de sus modalidades.
- El postor deberá hacer extensiva una promoción del Paquete Corporativo con características y condiciones solicitadas a los trabajadores de la MPJB; con Red Ilimitada Abierta y/o planes de voz; a los 30 días de haber firmado el contrato, mediante un plan, que deberá adjuntar a su propuesta.

- La MPJB en base a sus propias necesidades y dada su perspectiva de crecimiento podrá incrementar la cantidad de líneas y equipos móviles. Dicho incremento se realizará a solicitud del contacto autorizado por la MPJB, teniendo como base para el costeo, la propuesta económica en detalle presentada por el contratista a la firma del contrato de servicio, no representando ello un incremento del monto contractual.

#### **5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

- En caso se requiera de servicio técnico con internamiento, el contratista deberá entregar un equipo equivalente (mismo modelo) o un equipo estándar (en el caso que no cuente con stock de modelos de la misma gama) de manera temporal, debiendo resolverse el problema definitivamente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- El contratista deberá asumir el costo por el servicio técnico del equipo móvil internado por causas de desprogramación y/o defecto o fallas de fabricación, durante la vigencia del contrato.
- En caso de reposiciones de equipos móviles por robo, pérdida de equipo y/o falla de fabricación, éstos deben ser reemplazados en un plazo no mayor de dos (02) días útiles de iniciado el trámite de reposición por un equipo **similar** o superior características de primer uso.
- En caso de pérdida, robo o avería ocasionada por el usuario, el costo de la reparación y/o reposición del equipo móvil será de cargo y costo del usuario (servidor o funcionario de la Entidad al que se le asigna un equipo móvil)
- Los equipos móviles que hayan sido reparados 02 veces por el mismo motivo, deberán ser reemplazados en el plazo establecido para el caso de reposiciones, en la siguiente vez que sufra la misma avería, por otro equipo de similares o superiores características, siempre que dichas fallas no hayan sido ocasionadas por el mal uso del usuario sustentado en el informe de servicio técnico del contratista.

#### **5.3. Requisitos del proveedor y/o personal.**

- Empresa proveedora de servicios de telecomunicaciones y de telefonía móvil con 05 años de experiencia en la ejecución de servicios iguales y/o similares.
- Empresa que brinde el servicio de telefonía móvil con infraestructura propia, sin tercerización o subcontratación (no intermediación)

#### **5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.**

- El Lugar de ejecución: Villa Locumba, Plaza Bolognesi S/N, Región Tacna, Provincia de Jorge Basadre.
- El plazo de ejecución de la prestación será de 365 días calendarios.
- El plazo máximo de entrega de los equipos será de cinco (5) días calendario previo a la fecha de inicio de servicio. La entrega de equipos no implica activación del servicio.
- La entrega de los equipos será bajo la modalidad de alquiler.

#### **5.5. Resultados esperados (entregables).**

- Facturación detallada por tipo de servicio y por línea, a efectos de permitir a la MPJB evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de consumo del servicio de telefonía móvil.
- Facturación detallada pueda ser vista desde una herramienta web mediante la cual el contacto autorizado de la Entidad pueda revisar en cualquier momento el consumo de la bolsa de minutos en línea, así como el consumo detallado de cada línea correspondiente a periodos cerrados, con una antigüedad mínima de hasta tres (3) meses anteriores a la consulta.

#### **5.6. Forma de pago.**

- El monto por la prestación del servicio móvil y otros conceptos deberá ser facturado de forma mensual así como estar expresado en Nuevos Soles.
- Para proceder con el pago, el Contratista deberá presentar al término del periodo de facturación, la factura o recibo de servicio debidamente llenado y completo.

- El pago por el servicio será mensual, posterior a la ejecución el servicio, previa conformidad emitida por el Sub Gerente de Logística de la MPJB o quien haga sus veces y conformidad del contacto autorizado.

#### **5.7. Confidencialidad.**

El proveedor se compromete a adoptar las medidas oportunas, para asegurar el tratamiento confidencial de dicha información, asumiendo las siguientes obligaciones:

1. Usar la información confidencial solamente para el uso propio al que sea destinada. Esto es para el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre (MPJB).
2. Permitir el acceso a la información confidencial únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que, prestando, en ambos casos, sus servicios para la MPJB, necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesaria y cuenten con la autorización de la MPJB.
3. Comunicar a la MPJB toda filtración de información de la que tengan o lleguen a tener conocimiento, producida por la vulneración del Acuerdo de confidencialidad o infidelidad de las personas que hayan accedido a la información confidencial, bien entendido que esa comunicación no exime a la parte que haya incumplido el presente compromiso de confidencialidad, de responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.
4. Limitar el uso de la información confidencial de la MPJB al estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de este servicio, asumiendo la parte receptora de la información confidencial la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por ella o por las personas físicas o jurídicas a las que haya permitido el acceso a la información confidencial. El presente acuerdo no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de patentes licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información.
5. No develar ni revelar la información de la MPJB a terceras personas salvo autorización previa y escrita de la MPJB.

#### **6. ANEXOS.**

**ANEXO A**

**REQUERIMIENTOS DE GAMAS Y EQUIPOS**

Tipo de Gama	Cantidad de Equipos	Tipo de Servicio	Categoría de Equipo
GAMA 1	3	TDATOS + RPM + MINT+ 100MSN	A
GAMA 2	37	RPM + MINT + 100MSN	B
TOTALES	40		

**TDATOS** : Transmisión de Datos (01 g mensual por línea)

**RPM** : Red Privada Móvil (ilimitado para fijos y celulares)

**MINT** : Llamadas fuera de la Red Privada Móvil

**100 MSN** : Envío de 100 Mensajes de Texto mensuales por equipo

**ANEXO B**

**CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS MÓVILES**

<b>Característica</b>	<b>Categoría A</b>	<b>Categoría B</b>
Sistema de multi conferencia ó llamada simultánea entre 3 ó más equipos de la red.	√	√
Acceso Red GSM 850/900/1800/1900	√	√
Soporte de servicio 3G o superior (transmisión de datos)	√	
Servicio de modem 3g para conexión de PC a internet	√	
Casilla de voz para guardar mensajes	√	√
Identificación de llamadas entrantes aun cuando el equipo móvil se encuentre apagado	√	√
Llamadas en espera	√	√
Transferencia o desvío de llamadas a cualquier teléfono móvil o fijo	√	√
Contestación con manos libres (Altoparlantes)	√	√
Retención de llamadas	√	√
Equipado con Conexión WIFI (red interna)	√	
Enviar y recibir mensajes multimedia o envío de imágenes y fotos a través del correo electrónico,	√	
Capacidad de abrir y adjuntar en correo electrónico archivos PDF, Office, etc.	√	
Enviar y recibir mensajes de texto	√	√
Timbrado vibratorio en aparato celular	√	√
Opción de bloqueo de llamadas salientes y entrantes	√	√
Navegación por Internet Móvil.	√	
Capacidad de envío y recepción de Correos Electrónicos.	√	√

Capacidad de envío de imágenes fotográficas a casillas de correo en internet (hotmail, yahoo, etc.)	√	
Que cuente con la capacidad de ser utilizado como modem inalámbrico con accesorio de interfase alámbrico, para la transmisión de información (con PDA o PC). El servicio de transmisión no es requerido ni está incluido en el costo del servicio.	√	
Capacidad de captura de imágenes (fotos)	5mpx o superior	opcional
Flash incorporado	√	
Kit de conexión con PC (incluye software y cable de conexión USB) para la sincronización de contactos y calendario entre el celular y Microsoft Outlook.	√	√
Teclado QWERTY retroiluminado de 24 teclas como mínimo	√	
Visualización de Archivos adjuntos: Word, Excel, Power Point, Word Perfect, PDF.	√	
Pantalla Táctil	√	
Pantalla a color de cristal líquido de fácil lectura, con capacidad para 4 ó más renglones, luz de fondo con iconos indicadores de estado.	√	√
Contestación con cualquier tecla, remarcado automático, marcación rápida con una sola tecla y al menos 500 memorias de contacto en agenda	√	√
La exposición humana a la energía electromagnética de frecuencias de radio (RF) del equipo debe cumplir con las normas de la FCC en su orden FCC 96-326	√	√
Rango de temperatura de funcionamiento de 0 hasta 60 °C	√	√

**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

**30 PUNTOS**

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de 05 años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 5 veces el valor referencial (**S/. 195,863.40**)

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.

M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso

M $\geq$ 4 veces el valor referencial	30 puntos
M $\geq$ 3 veces el valor referencial y $<$ 4 veces el valor referencial:	15 puntos
M $\geq$ 2 veces el valor referencial y $<$ 3 veces el valor referencial:	10 puntos
M $\geq$ 1 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial:	00 puntos

## CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

20 PUNTOS

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.

Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:

1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.
2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.

Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>13</sup>:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo al postor.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.

CBC = Número de constancias de prestación válidas.

## PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

05 PUNTOS

### Ejecutivo de Cuenta

Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal responsable de Cuentas Corporativas - referidas a Entidades, Empresas Publicas y/o privadas del personal propuesto como a cargo de la cuenta producto de la presente convocatoria Ejecutivo, que se acreditará mediante declaración jurada acompañada del CV documentado con constancias, certificados u otros que acrediten dicha experiencia.

Se evaluará de la siguiente manera

- |  |   |             |
|--|---|-------------|
| • Experiencia mayor de 03 años             | : | 5.00 puntos |
| • Experiencia mayor de 2 años hasta 3 años | : | 3.00 puntos |
| • Experiencia mayor de 1 año hasta 5 años  | : | 2.00 puntos |

<sup>13</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

**MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS**

**45 PUNTOS**

Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N° 07)

**Mensajes de Texto adicionales.-** Asignación de mensajes de texto adicional por línea, sin que esto signifique un costo adicional a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre

<b>Cantidad Mensual de Mensaje de Texto Adicionales</b>	<b>PUNTAJE</b>
60 mensajes de texto adicionales	15
40 mensajes de texto adicionales	10
20 mensajes de texto adicionales	05

**Minutos Adicionales Mensuales.-** Se evaluará la cantidad de minutos adicionales a la bolsa de minutos requerida, sin que esto signifique un costo adicional a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.

<b>Cantidad Mensual de Minutos Adicionales</b>	<b>PUNTAJE</b>
20% del total contratado	10
15% del total contratado	05
10% del total contratado	03

**Mejora en el Precio de reposición por siniestro y otros por equipo móvil.-** Se otorgará el siguiente puntaje al proveedor que ofrezca el mejor precio para reposición de los equipos en todas las gamas, el resto será inversamente proporcional.

<b>Equipos</b>	<b>PUNTAJE</b>
Equipos categoría A	2.5
Equipos categoría B	2.5

**Entrega de Equipos de Contingencia.-** Se otorgará el siguiente puntaje al proveedor que ofrezca equipos adicionales de la gama B.

<b>Equipos</b>	<b>PUNTAJE</b>
06 Equipos de Contingencia	15
04 Equipos de Contingencia	10
02 Equipos de Contingencia	05

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Telefonía Móvil y Alquiler de Equipos para el personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20194735384, con domicilio legal en Plaza Bolognesi S/N], representada por MANUEL OVIEDO PALACIOS, identificado con DNI N° 00455447, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el COMITÉ ESPECIAL AD HOC adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 003-2015-CE/MPJB** para la contratación del servicio de Telefonía Móvil y Alquiler de Equipos para el personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de Contratación del Servicio de Telefonía Móvil y Alquiler de Equipos para el personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV<sup>14</sup>.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad

<sup>14</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

En la posibilidad de que la ejecución contractual se prolongue por más de un ejercicio presupuestal, la vigencia del presente contrato quedará sujeta a la certificación y/o disponibilidad presupuestal y financiera que deberán de otorgar las Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, respectivamente, conforme lo señalado por el numeral 77.5 del artículo 77 de la Ley No. 28411, cuyo Texto Único Ordenado por el Decreto Supremo No. 304-2012-EF

**IMPORTANTE:**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>16</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** años.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### **IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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



\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1<sup>18</sup>**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 003-2015-CE/MPJB**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito<sup>19</sup>.

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

---

<sup>18</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>19</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **TELEFONÍA MÓVIL Y ALQUILER DE EQUIPOS PARA PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

#### ANEXO N° 4

### PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 2

**ANEXO N° 5**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **TELEFONÍA MÓVIL Y ALQUILER DE EQUIPOS PARA PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE** en el plazo de:

Entrega de Equipos: ..... días calendario  
Servicio de Telefonía Móvil: ..... días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 6**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB  
PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>20</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1								
2								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE MEJORAS**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente declaramos ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, que ofrecemos las siguientes mejoras:

**Mensajes de Texto adicionales.-**

<b>Cantidad Mensual de Mensaje de Texto Adicionales</b>	<b>OFRECE</b>
60 mensajes de texto adicionales	
40 mensajes de texto adicionales	
20 mensajes de texto adicionales	

**Minutos Adicionales Mensuales.-**

<b>Cantidad Mensual de Minutos Adicionales</b>	<b>OFRECE</b>
20% del total contratado	
15% del total contratado	
10% del total contratado	

**Mejora en el Precio de reposición por siniestro y otros por equipo móvil.-**

<b>Equipos</b>	<b>OFRECE</b>
Equipos categoría A	
Equipos categoría B	

**Entrega de Equipos de Contingencia.-**

<b>Equipos</b>	<b>OFRECE</b>
06 Equipos de Contingencia	
04 Equipos de Contingencia	
02 Equipos de Contingencia	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.*

## ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía;  
y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

---

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 003-2015-CE/MPJB**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*