**BASES**

**CONCURSO PÚBLICO N° 29-2021-SUNAT/8B7200**

**“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL”**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **REFERENCIAS**

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

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

* 1. **CONVOCATORIA**

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

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

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

* 1. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

* 1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

* + 1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

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

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*  *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).*  *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*  *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*  *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*  *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*  *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).*  *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. ADELANTOS

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

* 1. PENALIDADES
     1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

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

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

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

* 1. PAGOS

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

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

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

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

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

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria |
| RUC Nº | : | 20131312955 |
| Domicilio legal | : | Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima – LIMA |
| Teléfono: | : | 634-3300 anexo 51834 |
| Correo electrónico | : | [contrataciones3@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones3@sunat.gob.pe) |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL”

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 75-2021-SUNAT/8B7100, el 18 de mayo de 2021.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo máximo de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la DAU al Contratista, mediante la suscripción del Acta de Inicio de Servicio una vez cumplidas todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.4.1 literal i).

| **Actividad** | **Plazos máximos** | **Responsable** |
| --- | --- | --- |
| Presentación del Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario, siguientes de suscrito el contrato. | El Contratista |
| Aprobación del plan de implementación por la DAU. | Hasta los siete (7) días calendario siguientes de recibido el Plan de Implementación. | La Entidad |
| Entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router en las sedes de la Entidad realizado por el Contratista. | Hasta los treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación. | El Contratista |
| La Inspecciones y Pruebas por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. | El Contratista |
| Distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio al usuario realizado por la Entidad. | Hasta los treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas. | La Entidad |

**Nota:** Si la fecha coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

Este plazo se encuentra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

La impresión y entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Sunat ubicada en la Av. Garcilaso de la Vega N°1472 Primer Piso - Cercado de Lima - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico [contrataciones3@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones3@sunat.gob.pe) y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[[1]](#footnote-1)
* Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Decreto Supremo Nº 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
* Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[2]](#footnote-2), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**

* + - 1. **Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Cuadro comparativo de cumplimiento de todas las características técnicas de las cuatro (04) categorías de equipos celulares A, B, C, D y del dispositivo modem /router señalados en el literal a) y b) del numeral 6.1.1 de los términos de referencia; donde se precise además la marca, el modelo, otras características técnicas, el mes y año de lanzamiento del fabricante.
4. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[3]](#footnote-3)
5. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
6. El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.* * *Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo de la prestación, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.* |

* + - 1. **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento. Asimismo, de conformidad con el numeral 1.7 del Capítulo I de la Sección General de las Bases: Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.*   *Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo de la prestación, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.* |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Anexo 04 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, en que señale el detalle del costo del servicio ofertado de la cobertura indoor por cada local o sede, de acuerdo con la estructura mínima requerida; comprometiéndose a respetar dicho costo durante el plazo de la ejecución contractual.
8. Anexo 05 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, detallando los costos de los equipos celulares y del dispositivo modem/router, así como los costos de reposición diferenciados por categoría por cada mes en que se produce la necesidad de reposición, comprometiéndose a respectar dicho costo durante el periodo de ejecución contractual; así como el costo del consumo de roaming por minuto y MB; considerando lo indicado en el literal g) del numeral 5.4.4. y del literal c) del numeral 5.5.2. de los términos de referencia, comprometiéndose a respectar dicho costo durante el periodo de ejecución contractual. Asimismo, deberá indicar en el mismo documento, el plazo de anticipación mínimo para la activación del servicio, el mismo que no excederá de las veinticuatro (24) horas después de solicitado el servicio. Además, señalará la relación de los países en los que brinda el servicio de roaming, el procedimiento para acceder al mismo.
9. Procedimiento para la reposición de los equipos celulares y dispositivos modem/router, estableciendo como parte de ello la presentación de una denuncia policial, (para el caso de robo o pérdida el usuario gestionará la denuncia policial correspondiente), el monto por este concepto se calculará en función al tiempo de uso y a las características técnicas del equipo celular de cada categoría y las características del modem/router.
10. Relación de oficinas y/o centros de atención y/o talleres a nivel nacional, ubicados en las principales ciudades de cada uno de los departamentos del Perú señalados en el Anexo N° 02 de los Términos de Referencia.
11. Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudios del Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior, que acredite la formación académica de los 4 técnicos de soporte (residente).
12. Copia del(los) certificado(s) o constancia(s) que acredite la formación especializada de los 4 técnicos de soporte (residente).
13. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de los 4 técnicos de soporte (residente).
14. Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudios del Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior que acredite la formación académica del técnico administrativo.
15. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico administrativo.
16. Declaración Jurada manifestando que cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a interceptación telefónica, intrusión o clonación en las telecomunicaciones, y que dicha condición debe mantenerse durante la ejecución del presente servicio.
17. Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo de la prestación, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
18. Declaración jurada de compromiso de integridad. Anexo N° 9.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.* * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* * *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[[4]](#footnote-4).* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Garcilaso de la Vega N° 1472, Cercado de Lima o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (2.77% aproximado por cada pago).

En caso de que el inicio del servicio no coincida con el inicio del ciclo de facturación del Contratista, la Entidad podrá aceptar que la primera facturación sea por el monto proporcional efectivamente ejecutado, de tal manera que la siguiente facturación mensual coincida con el inicio del ciclo de facturación del contratista (igual procedimiento se realizará en el último pago). Cabe señalar que la facturación del contratista no debe exceder el monto contratado.

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

* Informe del funcionario responsable de la DGIT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago del mes correspondiente[[5]](#footnote-5).

La documentación para el pago del servicio deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. El monto por la prestación del servicio y otros conceptos deberá ser expresado en soles.
2. Los comprobantes de pago por concepto de consumo mensual deberán ser remitidos a la Oficina Principal en Lima; sito en Av. Garcilaso de la Vega Nº 1472 - Lima, primer piso, Mesa de partes de la Gerencia Administrativa. y/o por Mesa de Partes Virtual (MPV) de la entidad al link <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.
3. Los Comprobantes de pago mensuales deberán contener claramente diferenciados, ya sea en el mismo comprobante de pago o como anexo adjunto, el detalle de cada uno de los servicios ejecutados en el mes correspondiente, siguiendo la estructura indicada en el Anexo 03.
4. Adicionalmente a la documentación para el pago mensual, el contratista deberá presentar un documento de pago independiente, de otros servicios incluyendo los siguientes aspectos:
   * En caso de reposición de los equipos, ya sea por pérdida, robo o daño irreparable del equipo, el costo asociado deberá facturarse en un documento de pago independiente, el cual debe entregarse dentro de las 24 horas de atendida la reposición.
   * La facturación por llamadas realizadas mediante el acceso al servicio de roaming se deberá realizar en un documento de pago independiente, el cual podrá entregarse dentro de los sesenta (60) días calendario posterior al periodo de facturación. La información y entrega del documento de pago independiente del servicio de roaming dependerá de la información que brinde el operador del país al que se hizo roaming, así también, debe entregar un reporte de servicio efectuado y adicionalmente al correo electrónico de la DAU.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

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

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de telefonía celular y transmisión de datos inalámbrico portátil para el ámbito nacional.

1. **FINALIDAD PÚBLICA**

La SUNAT dentro de su PEI (2018-2022) ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el Objetivo Estratégico OEI04: “Fortalecer la capacidad de gestión interna”, en ese sentido, la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI) desarrolla mecanismos y estrategias necesarias para mejorar la disponibilidad de la plataforma tecnológica que soporte la comunicación móvil inalámbrica a efectos de asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. En ese sentido a fin de cumplir con el Objetivo Estratégico Nº 04 se requieren establecer mejoras en la infraestructura informática de telefonía celular y en los servicios brindados por los operadores telefónicos. con la finalidad de garantizar la continuidad operativa de la comunicación interna y contribuirá a la transformación digital de la Entidad incrementando la productividad y logrando fortalecer la capacidad de gestión interna.

El servicio de telefonía celular y transmisión de datos inalámbrico portátil debe contar con cobertura y señal dentro del territorio nacional, tanto para el personal operativo, administrativo, directivo y los funcionarios de alta dirección, dicho servicio permitirá el desarrollo de las funciones encargadas, complementando las labores encomendadas con la asistencia de una comunicación rápida, permanente y de calidad.

1. **ANTECEDENTES**

La SUNAT requiere realizar las acciones necesarias para dotar a su personal de las herramientas de comunicación móvil inalámbricas, a fin de que puedan ejecutar sus actividades y funciones, posibilitando el cumplimiento de las metas institucionales.

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
   1. **Objetivo general**

Brindar al usuario un servicio de comunicación a nivel nacional que le permita cumplir con las funciones propias que tengan asignadas.

* 1. **Objetivo específico**
* Brindar el servicio de comunicación a través del uso de telefonía celular que le permita al usuario contar con el servicio de voz, mensaje de texto y datos.
* Brindar al usuario el equipamiento necesario para acceder al servicio de telefonía celular a nivel nacional.
* Brindar al usuario el servicio de internet inalámbrico portátil a nivel nacional.

1. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**
   1. **Definiciones**

Cuando se les mencione en el presente documento, los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:

1. **Administrador del Servicio**

Es el personal responsable de administrar el servicio, el cual es designado por la División de Atención de Usuarios (DAU), por la Gerencia de Soporte Administrativo I Lima, por las Oficinas de Soporte Administrativo de las dependencias de Lima y Callao, y por las Oficinas de Soporte Administrativo de cada dependencia en provincias, respectivamente. La DAU realizará las coordinaciones con los administradores de servicio a nivel nacional.

El administrador del servicio se encarga de administrar y gestionar el servicio, que comprende lo siguiente: coordinar la distribución de los equipos celulares y dispositivo modem/router, reporte y gestión de todo incidente ocurrido, gestión de averías y su reparación, gestión de reposiciones por siniestro de equipos celulares, dispositivos modem /router y SIM Card, generar y actualizar la información sobre la asignación de equipos y servicio por usuario, coordinar la renovación anual de equipos celulares y dispositivos modem/router a nivel nacional, la recuperación de equipos celulares por desvinculación o cambio de función del usuario y la gestión de roaming para la alta dirección.

1. **Gestor de Incidentes**

Es el personal de Help Desk en Lima y de Soporte informático de cada dependencia de provincia, encargados de canalizar los reportes de incidencias del servicio, derivándolos al administrador del servicio para su atención, según corresponda.

1. **Usuarios del Servicio**

Es el personal de las diferentes unidades organizacionales que utilizarán el servicio contratado para el cumplimiento de sus funciones y registrar en el sistema informático que la entidad designa, las incidencias con el servicio.

1. **La Entidad**

Es, en adelante la SUNAT.

1. **El Contratista**

Es el postor al cual se le ha adjudicado la buena pro y ha firmado contrato.

* 1. **Descripción y cantidad del servicio a contratar**

La Entidad requiere contratar un Servicio de telefonía celular y transmisión de datos inalámbrico portátil para el ámbito nacional.

* El servicio de telefonía celular debe brindar comunicación de voz, mensajes de texto y transmisión de datos, así como del equipamiento necesario para su funcionamiento.
* El servicio transmisión de datos inalámbrico portátil debe brindar Internet Inalámbrico Portátil y el equipamiento necesario para su funcionamiento.

El servicio de telefonía celular y transmisión de datos inalámbrico portátil está conformado por lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Cantidad Estimada** | **Unidad de Medida** |
| Único | * 1. **Servicio de Telefonía Celular** | | |
| Perfil 1: Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 25 | Servicio |
| Perfil 2: Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 447 | Servicio |
| Perfil 3: Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 3348 | Servicio |
| Perfil 4: Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 995 | Servicio |
| Cobertura indoor sedes indicadas en el Anexo 01 | 12 | Servicio |
| **1.2** **Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | |
| Servicio de Internet Inalámbrico Portátil BAM Tipo I | 200 | Servicio |
| Servicio de Internet Inalámbrico Portátil BAM Tipo II | 155 | Servicio |

La cantidad estimada, es variable en el tiempo y se ajustará durante el plazo de ejecución contractual, según la necesidad de la Entidad, proyectada para un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, durante las veinticuatro (24) horas del día en todos los departamentos y a nivel nacional.

El servicio será brindado por el contratista a todo costo y deberá incluir la provisión de equipos celulares por categoría y sus accesorios, dispositivos modem/router, así como el equipamiento Indoor y el soporte necesario a fin de garantizar la operatividad de un eficiente servicio.

El postor deberá presentar el costo unitario de su oferta de acuerdo con lo indicado en el Anexo 03.

* 1. **Características técnicas del servicio**
     1. **Servicio de Telefonía Celular**

El contratista debe brindar el servicio de telefonía celular por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, el cual debe tener cobertura según lo indicado en el numeral 5.3.1.2. literal d) a nivel nacional.

El servicio de telefonía celular está compuesto por:

* + - 1. **Servicio de voz y mensajes de texto**

El servicio de voz es la capacidad de comunicarse con otros operadores vía comunicación de telefonía celular a todos los operadores de telefonía. En base a lo indicado se debe cumplir lo siguiente:

1. El Contratista deberá brindar el servicio de voz y mensajes de texto ilimitado a los equipos definidos según lo señalado en el numeral 6.1.1; lo que podrá ser utilizado para llamar a teléfonos móviles del mismo u otro operador y teléfonos fijos locales y nacionales de cualquier operador, así como también enviar mensajes de texto a teléfonos móviles del mismo u otro operador.
2. El servicio de voz no incluye llamadas a teléfonos satelitales, así como también las llamadas a teléfonos fijos y a teléfonos celulares de larga distancia internacional (LDI); para ello el contratista deberá restringir estos servicios.
3. El Contratista deberá garantizar un servicio con señal clara y libre de interferencias, garantizando una excelente comunicación, salvo causas no atribuibles a la responsabilidad del Contratista, en cuyo caso será determinadas por el ente regulador o por mal uso comprobado por parte del usuario, dentro de los parámetros de calidad establecido y/o aceptado por OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.
4. El Contratista deberá brindar el servicio de casilla de voz para cada una de las líneas telefónicas.
5. El Contratista deberá garantizar la portabilidad de la actual numeración vigente de la Entidad. Cualquier costo relacionado a la portabilidad deberá ser asumido por el Contratista.
   * + 1. **Servicio de Transmisión de Datos para telefonía celular**

El servicio de transmisión de datos se refiere a navegar por internet desde el equipo celular provisto por el contratista también se entiende como, la transferencia física de datos (flujo digital de bits) por un canal de comunicación punto a punto o punto multipunto. En base a lo indicado, este servicio debe cumplir lo siguiente:

1. El Contratista deberá brindar el servicio de transmisión de datos a los equipos definidos según lo señalado en el numeral 6.1.1.
2. Plan de datos (GB) es designado de acuerdo con cada perfil señalado en el numeral 6.1.2 y podrá ser consumido hasta agotar el límite establecido. Cuando el usuario consuma la totalidad del límite de plan de datos (GB) asignado en el periodo establecido en la forma de pago, el sistema deberá restringir el servicio de datos.
3. La carga del servicio de datos (GB) deberá realizarse al inicio de cada periodo establecido en la forma de pago. No se aceptará facturación por el exceso del consumo, sin perjuicio que el usuario pueda realizar la recarga de datos que requiera, a las tarifas preferenciales vigentes al momento de su activación siendo este costo asumido por el usuario.
4. El Contratista deberá brindar el servicio de transmisión de datos para telefonía celular mínimo con la tecnología 3.5G, 4G y 4.5G o superior y con una velocidad mínima de transmisión de datos conforme a las exigencias establecidas y reguladas por OSIPTEL.
5. El Contratista debe garantizar la señal y cobertura outdoor optima a nivel nacional. La cobertura outdoor requerida a nivel nacional es la que el Contratista provee y reporta conforme a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.
6. A solicitud de la Entidad y de acuerdo con la actualización tecnológica (equipo liberado por fabrica
7. nte con soporte 5G y cobertura 5G desplegada por el postor en la zona de cobertura informada a OSIPTEL), el Contratista deberá actualizar el servicio de trasmisión de datos en la tecnología 5G, para ello en el siguiente periodo de renovación de equipos, el contratista deberá entregar equipos celulares que permitan la cobertura actualizada con esta tecnología.
8. El servicio de transmisión de datos debe contar con la capacidad de acceder a las aplicaciones corporativas Microsoft Office 365 de manera permanente y continua sin interrupciones durante cada periodo mensual del servicio.
9. El servicio de transmisión de datos debe permitir el uso de las aplicaciones como Whatsapp y redes sociales de manera permanente y continua sin interrupciones durante cada periodo mensual del servicio.
10. El servicio de transmisión de datos de telefonía celular debe contar con la capacidad de compartir datos con otros dispositivos, mínimo un 25% del plan de datos correspondiente a cada perfil.
    * + 1. **Equipos celulares**

Los equipos celulares deben cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. La cantidad de equipos requeridos por categoría y las características técnicas mínimas de los equipos se encuentran detalladas en el numeral 6.1.1.

Todos los equipos celulares deben ser nuevos, del último modelo que se encuentre lanzado comercialmente en el Perú por el fabricante y deben incluir sus accesorios (adaptador de corriente (220 VAC) incluido el cable y audífonos para su funcionamiento los cuales deben ser originales y de la misma marca del equipo). Los equipos por categoría deberán ser:

Para la primera entrega: del último modelo que se encuentre lanzado comercialmente en el Perú a la presentación de la oferta.

Para la renovación: del último modelo que se encuentre lanzado comercialmente en el Perú a la presentación del plan de renovación (primera y segunda renovación) y de conformidad a lo indicado en el numeral 5.4.3 literal a).

Los equipos celulares deben mantener una vigencia tecnológica y contar con el soporte y mantenimiento durante cada periodo anual del servicio.

1. El Contratista debe considerar la entrega de dos (02) equipos adicionales por cada categoría (A, B, C y D), estos equipos no representan un costo adicional para la Entidad, los mismos que serán utilizados como backup en el caso de averías u otras eventualidades. Estos equipos también deben ser renovados según lo señalado en el numeral 5.4.3. Los dos (02) equipos adicionales proporcionados no tendrán chip debido a que se utilizará el número asignado. La activación de estos equipos debe ser inmediata y a solicitud de la Entidad.

Los equipos de backup serán entregados en la sede San Isidro.

1. Durante el plazo de ejecución del contrato, los equipos serán utilizados por la Entidad y serán renovados por el Contratista a la culminación de cada periodo de doce (12) meses hasta finalizar el plazo contractual.
2. Los equipos celulares, así como sus accesorios, deben contar con una garantía mínima de doce (12) meses, dicha garantía se renueva con cada renovación del equipo celular (durante el servicio existen tres periodos de garantía). La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, desprogramación, y cualquier otro desperfecto, salvo que se demuestre que el desperfecto ha sido producto del mal uso por parte del usuario. Los equipos y accesorios que presenten este tipo de defectos serán reemplazados por otro de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Entidad, conforme a lo señalado en el literal c) del numeral 5.4.4.

Los motivos de invalidación de garantía pueden ser:

* + Ingreso de Liquido (humedad, vapor, etc.)
  + Golpe (quiñes, rajaduras, raspaduras, etc.)
  + Manipulación por terceros (Centros No Autorizados)
  + Fuera del periodo de garantía (la misma que será validada por personal de soporte técnico del Contratista, de acuerdo con la fecha de entrega del equipo y del estado de este, antes de ser internado).

1. El Contratista debe garantizar las funciones ofrecidas por el equipo y el acceso al correo electrónico corporativo, conteniendo todo lo necesario para cumplir con tal fin, Los equipos y sus líneas se activarán posterior a la entrega al usuario final y en coordinación con el área técnica del Contratista.
2. El Contratista deberá incluir los respectivos SIM CARD o chips para los equipos, los cuales se deberán brindar sin costo alguno para la Entidad. Cabe precisar que todo equipo entregado por el Contratista debe incluir el SIM CARD exceptuando los equipos reparados y los equipos backup. En caso de robo, pérdida o daño irreparable (avería) del SIM CARD, el Contratista deberá realizar su reposición sin que ello genere un costo para la Entidad.
   * + 1. **Entrega de equipos celulares a la Entidad**
3. Los equipos celulares serán entregados directamente por el Contratista en cada sede de la Entidad a través del administrador del servicio a nivel nacional, de acuerdo con la relación señalada en el Anexo 02, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el plan de implementación.
4. El contratista deberá entregar los equipos celulares cada uno de estos en su respectiva caja individual original, en la misma caja debe contar con un rotulado que señale el número de celular, el número de IMEI y el número de SIMCARD. En caso los accesorios no se encuentren incluidos en el equipo celular, estos deberán ser entregados cada uno agrupado al equipo celular correspondiente.
5. La relación de las personas responsables de la recepción de los equipos celulares (administrador del servicio, o a quien se haya delegado dicha función) será entregada por la DAU al Contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato.
6. Para la entrega de los equipos celulares y de la portabilidad numérica, la Entidad entregará al contratista la relación de líneas existentes con el siguiente detalle: número de línea, perfil, categoría y sede, la cual será entregada por la DAU en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato.
7. Los equipos celulares deben ser entregados por el Contratista a la Entidad para el uso del personal.
8. El Contratista es responsable de la operatividad del servicio y de los equipos celulares, del remplazo, de la revisión y/o reposición, así como el mantenimiento, soporte y garantía de acuerdo con lo indicado en presente términos de referencia.
9. El Contratista debe entregar todos los equipos celulares debidamente configurados y con todas las funcionalidades activadas, de acuerdo con las condiciones del servicio contenidos en los presentes términos de referencia.
10. El Contratista debe entregar un informe del desarrollo de la implementación del servicio en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguientes de suscrita el Acta de Inicio de Servicio. El informe y sus anexos deben ser entregados por el Contratista a la DAU a través de correo electrónico y por Mesa de Partes Virtual (MPV) de la entidad al link <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>
11. El informe debe contener el detalle de los equipos (celulares y dispositivos modem/router) distribuidos por cada sede, adjuntando una copia digitalizada de la guía de remisión–entrega, firmada por el administrador del servicio o a quien se le haya encargado dicha función. El detalle de los equipos distribuidos deberá incluir la siguiente información:

Número : 999-999-999

Número de IMEI del equipo : xxxxxxxxxxxxxxxxx

Número de SIMCARD : xxxxxxxxxxxxxxxxx

Sede : xxxxxxxxxxxxxxxxx

Adicionalmente, el detalle de los equipos distribuidos deberá ser entregado en un archivo en MS Excel en medio digital.

* + - 1. **Distribución y entrega de los equipos celulares a los usuarios**

1. Luego de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas, la Entidad a través de la DAU y de los Administradores del servicio elaborarán un cronograma de distribución de los equipos a los usuarios y realizarán la distribución y asignación de los equipos celulares a los usuarios de cada sede debidamente identificados.
2. La DAU y el personal de soporte informático de cada sede en provincia, y con el apoyo del personal técnico del Contratista, en los casos que se requiera realizaran la configuración de las aplicaciones necesarias en cada equipo celular entregados a los usuarios.
3. La distribución y asignación de los equipos celulares tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas.
   * 1. **Servicio de transmisión de datos inalámbrico portátil**
4. El contratista debe brindar el servicio de transmisión de datos inalámbrica móvil (Banda Ancha Móvil) por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, el cual debe tener cobertura conforme se detalla en el literal d) del presente numeral a nivel nacional.
5. El servicio de transmisión de datos inalámbrica móvil (Banda Ancha Móvil) a ser brindado por el Contratista deberá ser de dos (02) tipos:
   * BAM Tipo I: 200 - Con capacidad de datos mínimos de 80GB, que será habilitado al inicio de cada periodo mensual del servicio y cada uno incluye un dispositivo modem/router entregados por el Contratista.

En el Servicio de transmisión de datos inalámbrico portátil tipo 1, los dispositivos modem router podrán ser utilizados dentro o fuera de la Entidad.

* + BAM Tipo II: 155 - Con capacidad de datos mínimos de 30GB, que será habilitado al inicio de cada periodo mensual del servicio, y solo incluye chip, mas no incluye un dispositivo modem/router. Este tipo de servicio será brindado mediante tablets proporcionados por la Entidad Samsung Galaxy Tab S5e, el mismo que cuenta con ranura para nanoSIM.

El Servicio de transmisión de datos inalámbrico portátil tipo 2, podrá ser utilizado dentro o fuera de la Entidad.

1. Cuando el plan de datos se termine en el periodo, se podrá permitir al usuario que realice una recarga de datos.
2. El Contratista deberá brindar el servicio de transmisión de datos inalámbrico móvil mínimo con la tecnología 3.5G, 4G y 4.5G o superior y con una velocidad mínima de transmisión de datos conforme a las exigencias establecidas y reguladas por OSIPTEL. De acuerdo con ello, el contratista deberá garantizar la cobertura y servicio requeridos en todo momento.
3. El Contratista debe garantizar la señal y cobertura outdoor optima a nivel nacional. La cobertura outdoor requerida a nivel nacional es la que el Contratista provee y reporta conforme a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.
4. A solicitud de la Entidad y de acuerdo con la actualización tecnológica (equipo liberado por fabricante con soporte 5G y cobertura 5G desplegada por el postor en la zona de cobertura informada a OSIPTEL), el Contratista deberá actualizar el servicio de trasmisión de datos inalámbrica en la tecnología 5G, para ello en el siguiente periodo de renovación de los dispositivos modem /router, el contratista deberá entregar dispositivos modem /router que permitan la cobertura actualizada con esta tecnología.
5. La velocidad mínima de descarga garantizada por el contratista deberá ser de al menos el 40% de la velocidad asociada a la tecnología de transmisión propuesta por el contratista. De acuerdo con lo indicado por el OSIPTEL, la velocidad mínima garantizada no podrá ser menor al 40% de la velocidad contratada.
6. El Contratista deberá garantizar un servicio con señal clara y libre de interferencias, garantizando una excelente comunicación, salvo causas no atribuibles a la responsabilidad del Contratista, en cuyo caso será determinadas por el ente regulador o por mal uso comprobado por parte del usuario, dentro de los parámetros de calidad establecido y/o aceptado por OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.
7. Todos los modem/router entregados por el Contratista deben ser nuevos sin uso, homologados por el fabricante, no deben estar descontinuados, contar con vigencia tecnológica a la entrega del dispositivo. Todos los modem/router deben ser de una misma marca y modelo, y serán entregados con sus accesorios (adaptador de corriente (220 VAC) incluido el cable y otros necesarios para su funcionamiento).
8. Todos los modem/routers deben contar con una garantía mínima de doce (12) meses, dicha garantía se renueva con cada renovación del dispositivo modem/router (durante el servicio existen tres periodos de garantía). La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, desprogramación, y cualquier otro desperfecto, salvo que se demuestre que el desperfecto ha sido producto del mal uso por parte del usuario. Los modem/router que presenten este tipo de defectos serán reemplazados por otro de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Entidad, conforme a lo señalado en el literal c) del numeral 5.4.4.

Los motivos de invalidación de garantía pueden ser:

* + Ingreso de Liquido (humedad, vapor, etc.)
  + Golpe (quiñes, rajaduras, raspaduras, etc.)
  + Manipulación por terceros (Centros No Autorizados)
  + Fuera del periodo de garantía (la misma que será validada por personal de soporte técnico del Contratista, de acuerdo con la fecha de entrega del equipo y del estado de este, antes de ser internado).

1. El contratista debe proveer los modem/router portátil capaz de conectarse a internet mediante la red inalámbrica de celular. Cada modem/router deberá permitir la conexión de hasta 10 dispositivos a la vez. Los sistemas operativos soportados. Windows son 7, 8,10 y Mac Os.
2. Los modem/router deben ser entregados debidamente configurados y con todas las funcionalidades activadas, de acuerdo con las condiciones del servicio transmisión de datos inalámbrica móvil.
3. El Contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación, para realizar la entrega de los modem/router a los Administradores del servicio de cada sede de la Entidad según lo indicado en el Anexo 02.
4. El detalle de la distribución de los dispositivos modem/router portátil que incluye: número de línea, sede y los datos del responsable de la recepción de los dispositivos, será entregado por la DAU al Contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato.
5. La DAU elaborará un cronograma de distribución de los modem/router a los usuarios, comunicando la fecha de activación del nuevo equipamiento, lo cual será comunicado al Contratista, a fin de que efectué la respectiva activación. La no activación del equipamiento en la fecha indicada será motivo de la penalidad indicada en numeral 7.9.2.
6. La DAU y de los Administradores del servicio de Lima y Provincias, de acuerdo con el detalle de la distribución entregada al Contratista, realizaran la distribución y asignación de los dispositivos modem/router a los usuarios de cada sede, debidamente identificados.
7. Culminada la distribución y asignación de los dispositivos modem/router, la Entidad comunicará al Contratista la fecha de Activación de los dispositivos, para el inicio del servicio.
   * 1. **Otras consideraciones del servicio**
        1. **Equipamiento e implementación de la cobertura Indoor**
8. El contratista deberá garantizar una señal óptima, clara y libre de interferencias, y, de manera especial, en los exteriores e interiores de las sedes de la Entidad.
9. El contratista para la cobertura Indoor implementará el equipamiento necesario en las sedes de la Entidad indicadas en el Anexo 01, en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En el caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la penalidad indicada en el numeral 7.9.2.
10. El equipamiento de cobertura Indoor debe ser nuevo, de acuerdo con la tecnología más reciente.
11. El contratista deberá realizar el estudio de señal en las sedes indicadas en el Anexo 01 y determinar el equipamiento Indoor para la cobertura del servicio de telefonía celular. El Contratista podrá solicitar a la entidad los planos de infraestructura de las sedes que requieran implementación Indoor (Anexo 01).
12. Con el fin de realizar el reconocimiento y las condiciones de los locales o sedes indicadas en el Anexo 01, en los cuales se realizará la instalación del equipamiento de cobertura indoor, se programará a solicitud una visita a los locales o sedes. Para ello, los participantes registrados en el procedimiento de selección podrán solicitar a la Entidad su participación comunicando a través de mesa de partes virtual hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha programada para la presentación de las ofertas. Cabe indicar que la visita se programara en una sola fecha y horario para todos los interesados.
13. El Contratista deberá asumir los costos de equipamiento adicional (repetidoras o micro celdas), en caso se requiera, a fin de asegurar una señal óptima en los interiores de las sedes según se detalla en el Anexo 01 (cobertura interior mínima). Se precisa que la cobertura mínima es la que brinda y se encuentra reportada ante los entes reguladores OSIPTEL.
14. El postor ganador de la buena pro en la suscripción del contrato deberá detallar el costo del servicio de la cobertura indoor por cada local o sede indicado en el Anexo 01, de acuerdo con la estructura mínima requerida indicada en el Anexo 04 de los Términos de Referencia; comprometiéndose a respetar dicho costo durante el plazo de la ejecución contractual.
15. En casos excepcionales, la Entidad podrá solicitar el equipamiento y la instalación de la cobertura indoor en sedes adicionales a las indicadas en el Anexo 01 o la ampliación y reducción de la cobertura indoor en las sedes indicadas en el Anexo 01. Así como el retiro, el traslado e instalación del equipamiento de la cobertura indoor en locales o sedes conforme lo determine la Entidad.
16. El Contratista deberá desinstalar todo el equipamiento de cobertura indoor implementado en cada local o sede, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de terminado el servicio contratado.
    1. **Procedimiento**
       1. **Implementación del Servicio**
17. La Implementación del Servicio incluye: i) la Entrega de los Equipos a las sedes (Anexo 02) de la Entidad, ii) las Inspecciones y Pruebas, y iii) instalación y configuración del equipamiento accesorio (indoor).
18. Para la implementación del servicio el Contratista deberá presentar el Plan de Implementación en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de suscrito el contrato.
19. La DAU revisará y aprobará el Plan de Implementación en un plazo no mayor a siete (07) días calendario siguientes de recibido dicho Plan. Durante el plazo señalado la DAU podrá revisar, modificar y sugerir cambios al Contratista, hasta su aprobación.
20. El Contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación, para realizar la entrega de los equipos celulares y los modem/router a los Administradores del servicio de cada sede de la Entidad según lo indicado en el Anexo 02.
21. Durante los mencionados treinta (30) días calendario, el Contratista debe gestionar la portabilidad numérica ante el órgano competente de las Telecomunicaciones del Perú, a fin de mantener los mismos números telefónicos. Para efectuarse la portabilidad.
22. La Entidad brindará la relación de número de línea a portar con su respectivo perfil (plan), categoría y sede, así como la relación de los responsables de la Administración del Servicio por cada sede en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.
23. El Contratista para la realizar las inspecciones y pruebas tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. Culminado las inspecciones y pruebas y estando todo conforme se suscribirá el Acta de inspecciones y pruebas.
24. Una vez que el Contratista haya entregado al administrador de servicio de cada sede, la Entidad procederá a la distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas.
25. Culminada la distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio, la DAU y el Contratista coordinarán la activación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/ router; concluida la activación la Entidad y el Contratista suscribirán el Acta de Inicio de Servicio indicando la fecha de inicio del servicio.
26. Culminado la entrega de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router, el Contratista tendrá un plazo de quince (15) días calendario siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio, para entregar un informe detallado sobre el desarrollo de la implementación. El incumplimiento de la presentación del informe en el plazo señalado será motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
    * 1. **Inspecciones y pruebas**

A efectos de validar los servicios y coberturas con relación a lo señalado en el numeral 5.3.1 y 5.3.2 del presente documento, el Contratista deberá presentar en el Plan de Implementación del servicio, el Protocolo de Pruebas en donde se validan los servicios ofertados. La Entidad podrá actualizar el Protocolo de pruebas de forma conjunta con el Contratista antes de realizar la Inspección y Pruebas.

El Contratista para realizar las inspecciones y pruebas tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. Las inspecciones y pruebas se realizarán en todas las sedes indicadas en el Anexo 02.

Las inspecciones y pruebas deberán cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. La descripción detallada de las pruebas a realizar para confirmar que los elementos de la oferta adjudicada cumplan con lo solicitado en los términos de referencia.
2. El Contratista deberá proporcionar personal técnico (mínimo 01 por sede) durante el periodo de inspecciones y pruebas en las sedes señaladas de la Entidad de acuerdo con el Anexo 02. Dicho personal participará en forma conjunta con el personal de la Entidad.
3. El contratista debe presentar adjunto al plan de implementación del servicio la relación del personal técnico encargado de realizar la inspección y pruebas del servicio en cada sede de la Entidad, con el fin de verificar sus resultados de la inspección y pruebas.
4. El Contratista deberá asumir el costo de traslado (transporte, movilidad y otros) de su personal, así como de los materiales, programas de medición performance y otros para la implementación del servicio; sin implicar gasto alguno para la Entidad. Se precisa que la Entidad asumirá los gastos de su personal con relación a su participación para las pruebas.
5. La omisión de algún componente o elemento que resulte necesario para la normal provisión del servicio ofrecido o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, deberá ser asumido por el Contratista sin cargo alguno para la Entidad.
6. Cualquier defecto notificado por la Entidad al Contratista durante la realización de inspección y pruebas del servicio, será inmediatamente rectificado por el Contratista sin costo alguno para la Entidad.
7. Las pruebas se realizarán utilizando un (01) equipo celular y un (01) dispositivo modem/router, que el contratista proporcione los cuales serán del mismo modelo de los equipos a entregar, los cuales tendrán que cumplir las características técnicas requeridas en los numerales 6.1.1 literal a) y b) respectivamente. En caso de no cumplir con las características técnicas solicitadas, el Contratista deberá cambiar los equipos celulares de la categoría correspondiente.
8. Concluida la inspección y prueba del servicio y estando todo conforme la DAU otorga su conformidad mediante la suscripción del Acta de Inspección y Pruebas, requisito necesario para la Distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio.
   * 1. **Renovación de los equipos celulares y dispositivos modem/router**
9. La renovación de los equipos celulares y dispositivos modem/router debe guardar re lación con el avance tecnológico y deben tener características técnicas superiores (último modelo) a los proporcionados en la primera entrega o primera renovación, según corresponda, de acuerdo con la categoría de cada equipo. La entrega de los equipos se realizará en las sedes indicadas en el Anexo 02. El Contratista deberá entregar equipos celulares y dispositivos modem/router nuevos, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad. En ningún caso el Contratista deberá entregar equipos celulares y dispositivos modem/router cuya fabricación esté descontinuada.
10. El contratista deberá presentar en cada plan de renovación de los equipos celulares y dispositivos modem/router, propuestas de modelos de los equipos por cada categoría que entregará por renovación, así mismo, deberá presentar la ficha técnica o ficha del producto donde se precise la marca, el modelo, las características técnicas, el mes y año de lanzamiento del fabricante. Además de manera complementaria podrá adjuntar documentación técnica del fabricante como brochure o catálogos o información que se encuentre publicada en la web del mismo fabricante respecto a la marca y modelo del equipamiento propuesto. La entidad durante el plazo de la revisión del plan de renovación también revisará y verificará las propuestas en relación con el cumplimiento a lo precisado en literal a) del numeral 5.3.1.3 y remitirá su respuesta en la aprobación de dicho plan.
11. El contratista renovará los equipos celulares (incluidos sus accesorios) y dispositivos modem/router en dos (02) oportunidades durante la ejecución del servicio: la primera a los doce (12) meses y la segunda a los veinticuatro (24) meses de iniciado el servicio. La renovación de los equipos celulares y dispositivos modem/router no implicara corte de ninguno de los servicios asignados.
12. El Contratista presentará a la DAU a través de correo electrónico y por Mesa de Partes Virtual (MPV) de la entidad al link <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, el Plan de la primera y segunda renovación que incluya el cronograma de la distribución de los equipos celulares y dispositivos modem/router a cada sede (Anexo 02) de la Entidad.
13. El contratista, para la primera renovación de los equipos celulares y dispositivos modem/router presentará el Plan de renovación en el día treinta (30) del mes nueve (09) de iniciado el servicio y para la segunda renovación presentará el Plan de renovación en el día treinta (30) del mes veintiuno (21) de iniciado el servicio. Para ello la DAU en un plazo máximo de cinco (05) días anteriores de cumplirse los plazos antes señalados, remitirá al Contratista la relación de número de línea, perfil (plan), categoría y sede del equipamiento a renovar.
14. El Plan de la primera y segunda renovación será revisado y aprobado por la DAU en un plazo no mayor a siete (07) días calendario siguientes de presentado dicho plan.
15. A partir del día siguiente de aprobado el Plan de la primera y segunda renovación, el Contratista dispondrá de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario para realizar la entrega a la Entidad de los equipos celulares lo cual incluye sus accesorios (adaptadores de corriente (220 VAC) incluido el cable y audífonos para su funcionamiento los cuales deben ser originales y de la misma marca del equipo), así como de los dispositivos modem/router; en la sedes y locales de la Entidad (Anexo 2). La demora en la entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router es motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
16. La renovación no será aplicable para aquellos equipos que hayan sido repuestos en los últimos dos (02) meses. La renovación de estos equipos será en la siguiente renovación.
17. Los equipos celulares y dispositivos modem/router que han sido renovados en cada periodo no serán devueltos al Contratista y deberán quedar liberados para posteriormente ser utilizados, lo cual no incurrirá en un costo adicional para la Entidad. La Entidad pondrá a disposición del usuario final u otro usuario, el equipo celular y dispositivo modem/router liberado para su uso al finalizar cada periodo de renovación.
18. Luego de concluida la entrega del equipamiento renovado, la DAU elaborará un cronograma de distribución de los equipos a los usuarios, comunicando la fecha de corte de los equipos anteriores, y la fecha de activación del nuevo equipamiento, lo cual será comunicado al Contratista, a fin de que efectué la respectiva activación. La no activación del equipamiento renovado en la fecha indicada será motivo de la penalidad indicada en numeral 7.9.2.
19. Culminado la entrega de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router, el Contratista tendrá un plazo de quince (15) días calendario siguiente de la activación del nuevo equipamiento, para entregar un informe detallado sobre la gestión de la renovación. El incumplimiento de la presentación del informe en el plazo señalado será motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
    * 1. **Reposición de los equipos celulares y dispositivos modem/router**
20. En caso de pérdida, robo o daño irreparable (avería), en el periodo de garantía del equipo celular y del dispositivo modem/router, el Contratista emitirá una Nota de Débito por el monto de la reposición correspondiente, el cuál será cubierto por la Entidad, quien determinará la responsabilidad del usuario de acuerdo con sus normas internas; sin perjuicio de reponer el equipo mediante otro en sustitución. La Nota de Débito deberá ser entregada a la DAU vía correo electrónico, dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas de atendida la reposición.
21. El postor ganador deberá presentar a la suscripción del contrato, el procedimiento para la reposición de los equipos celulares y dispositivos modem/router, estableciendo como parte de ello la presentación de una denuncia policial, (para el caso de robo o pérdida el usuario gestionará la denuncia policial correspondiente), el monto por este concepto se calculará en función al tiempo de uso y a las características técnicas del equipo celular de cada categoría y las características del modem/router. En ese sentido, los montos a pagarse por reposición deberán ser facturados en forma independiente del contrato.
22. El plazo de reposición en los casos de pérdida, robo o daño irreparable (avería), no deberá exceder las veinticuatro (24) horas para Lima y las setenta y dos (72) horas para las provincias de reportado el hecho vía correo electrónico por cada Administrador de Servicio, de acuerdo con el horario establecido en el numeral 5.6.3. El retraso en la atención es motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
23. En caso de pérdida o robo o daño irreparable (avería), el Contratista deberá recoger los equipos celulares averiados y/o accesorios en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario a partir de la comunicación de la DAU. Si el Contratista no recoge los equipos celulares averiados y/o accesorios en el plazo máximo indicado, la Entidad podrá desecharlos.
24. Los equipos celulares y dispositivos modem/router y/o SIM CARD, repuestos por perdida, robo o por daño irreparable (avería), deben estar activados y con el servicio correspondiente, de acuerdo con el perfil definido en el numeral 6.1.2.
25. El Contratista es responsable de la reposición de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router. La reposición debe guardar relación con el avance tecnológico y deben tener iguales o superiores características de acuerdo con la Categoría de cada equipo celular o dispositivo modem/router. La entrega de los equipos se realizará en las sedes indicadas en el Anexo 02.
26. El postor ganador de la buena pro para la suscripción de contrato debe presentar el costo de cada uno de los equipos celulares por categoría y del dispositivo modem/router en el cuadro indicado en el literal A del Anexo 05 de los presentes Términos de Referencia; comprometiéndose a respectar dicho costo durante el periodo de ejecución contractual. Así también, en el mismo documento (Anexo 05), el postor indicará. los costos de reposición diferenciados de los equipos celulares por categoría y del dispositivo modem/router, por cada mes en que se produce la necesidad de reposición, considerando el tiempo de uso. El costo de reposición debe ser proporcional en cada mes del periodo de la garantía, siendo que, para el primer mes de garantía debe ser inferior al costo del equipo celular y dispositivo modem/router ofertado, y para el doceavo mes el costo podrá ser como máximo el diez por ciento (10%) de su costo.
27. El costo de los equipos celulares y dispositivo modem/router, así como sus costos de reposición deben ser un únicos e incluyen IGV, debiendo el postor comprometerse a respetar dichos montos durante el plazo de ejecución contractual.
    1. **Servicio Técnico y postventa**
       1. **Servicio Técnico**
28. El Contratista asignará a cinco (5) personas residentes: cuatro (4) técnicos de soporte y uno (1) técnico administrativo, los cuales permanecerán en cada una de las siguientes Sedes de la Entidad, en el horario de oficina de lunes a viernes de 8:30 AM a 4:30 PM:
    * Sede San Mateo: Av. Garcilaso de la Vega Nº 1472, Cercado de Lima.
    * Sede Arenales: Av. Arenales Nº 335 – 357 - Cercado – LIMA.
    * Sede Chucuito: Av. Gamarra Nº 680, Callao.
    * Sede INSI: Av. Andrés Reyes Nº 320, San Isidro.
    * Sede Miraflores: Av. Benavides N° 222.
29. La Entidad brindará el espacio y mobiliario necesario para el desempeño de las funciones del personal del Contratista. Es responsabilidad del Contratista brindar las herramientas y equipos de cómputo necesario que les permitan al personal residente cumplir las actividades indicadas en el numeral 6.1.4.
30. Los reportes de incidencias del servicio o averías de equipos celulares o modem/router deberán ser canalizados a través del Gestor de Incidentes quien lo derivará al Contratista.
31. La atención de incidentes del servicio o averías de equipos celulares o modem/router ubicados en las sedes de Lima y Callao, se reportarán a los técnicos de soporte (residentes) ubicados en las sedes indicadas en el literal a) del numeral 5.5.1, quienes deben brindar atención de manera presencial. Para el caso de los incidentes del servicio o averías reportadas en las sedes de provincias, serán atendidos por el servicio técnico del Contratista en su ámbito local (de la sede que reporta la avería). Para ello el personal del Contratista deberá recoger los equipos de en la sede que reporta la avería para que su reparación, dentro del horario indicado en el numeral 5.6.3.
32. El servicio de soporte y/o asistencia ante incidencia con el equipo o servicio, realizado por el personal residente, se podrá atender de forma remota considerando las medidas de emergencia en este contexto de pandemia, previa coordinación con el Administrador del Servicio, fuera del estado de emergencia la atención del servicio de soporte y/o asistencia deberá ser brindada por el contratista de manera presencial.
33. La revisión del equipo celular o modem/router no debe exceder de dos (02) días calendario de entregado al técnico en soporte (residente) en el caso de Lima y Callao, en el caso de las provincias el plazo no debe exceder de tres (03) días calendario, contabilizados desde que inicia la evaluación o diagnóstico de forma remota por el Contratista, hasta su devolución (si fuera necesario la entrega del equipo). El incumplimiento es motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
34. Culminada la revisión del personal técnico del Contratista, y de requerirse el internamiento del equipo celular o modem/router a los centros de atención y/o talleres del Contratista, éste deberá emitir una Orden de Servicio, en la cual consignará el motivo del internamiento y el detalle de la falla detectada. El servicio no deberá superar los cinco (05) días calendario en Lima y Callao, y de ocho (08) días calendario en provincias, contabilizados a partir del día siguiente de realizado el internamiento. En la Orden de Servicio debe consignarse la fecha y hora que se realizó el internamiento. El Contratista debe entregar en cada caso un Informe Técnico en el que se detalle la falla detectada y la solución realizada. El retraso en la atención es motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2.
35. En caso de que los equipos celulares o modem/router requieran una revisión en los talleres del Contratista, éste deberá entregar por cada equipo celular o modem/router en revisión, un equipo provisional de similares o superiores características al momento del internamiento, el cual deberá tener el mismo tipo de ranura para el SIM CARD; permaneciendo en uso mientras dure la reparación, evitándose la paralización de las actividades del personal de la Entidad. En el caso que el equipo no pueda ser reparado por el servicio técnico, el Contratista deberá proceder con el reemplazo definitivo del mismo por otro de iguales o superiores características técnicas al equipo revisado.
36. El Contratista deberá contar con el servicio de recojo y entrega de los equipos celulares y SIM CARD (chips) o modem/router, en las oficinas de la Entidad en Lima, Callao y Provincias a nivel nacional, según sedes definidas en el Anexo 02, donde se cuente con el Administrador de Servicio, en horario de oficina (desde las 8:30 AM a 04:30 PM). Este servicio aplica para el caso de los equipos nuevos, reposición, garantías y/o servicio técnico, y no significará un costo adicional para la Entidad.
37. El Contratista debe contar con oficinas y/o centros de atención y/o talleres anivel nacional, ubicados en las principales ciudades de cada uno de los departamentos del Perú señalados en el Anexo N° 02. La relación de oficinas y/o centros de atención y/o talleres deberá ser presentada a la suscripción del contrato.
38. En el caso que un equipo celular o modem/router haya sido ingresado al taller del Contratista hasta un máximo de dos (2) oportunidades por la misma falla comprobada, llámese comprobada al medio o documento del contratista (sea informe de laboratorio u otro) que demuestre fehacientemente que corresponde a la misma falla detectada en ambas oportunidades durante el periodo anual del servicio, éste deberá ser reemplazado por un equipo nuevo de las mismas o superiores características técnicas, sin costo adicional para la Entidad.
    * 1. **Servicio postventa**
39. El servicio de roaming debe ser brindado sin costo por el contratista en un mínimo de tres (03) países, deberá estar desactivado por defecto y podrá ser activado a solicitud expresa del personal autorizado de la Entidad (a través del correo electrónico del contratista), y solo por el periodo correspondiente establecido en la solicitud de activación. Corresponde al Contratista la desactivación automática, salvo que, el personal autorizado por la Entidad comunique lo contrario. Este servicio de activación no tendrá costo para la Entidad.
40. El consumo que se genere cuando un equipo se encuentre fuera del territorio nacional, distinto a los países indicados sin costo; será cobrado por el Contratista y los montos a pagar por este concepto serán facturados en forma independiente del pago del presente servicio.
41. El postor ganador de la buena pro para la suscripción de contrato presentara el costo del consumo de roaming por minuto y MB en el cuadro del literal B del Anexo 05 de los Términos de Referencia, comprometiéndose a respetar dicho costo durante el plazo de la ejecución contractual. Asimismo, deberá indicar en el mismo documento, el plazo de anticipación mínimo para la activación del servicio, el mismo que no excederá de las veinticuatro (24) horas después de solicitado el servicio. El incumplimiento es motivo de penalidad según lo especificado en el numeral 7.9.2. Además, señalará la relación de los países en los que brinda el servicio de roaming, el procedimiento para acceder al mismo. La relación de los países podría cambiar según el convenio con los operadores internacionales.
42. El Contratista deberá brindar el servicio de post venta a la Entidad atendiendo solicitudes y/o consultas referidas a los aspectos técnicos o administrativos del servicio, con la finalidad de agilizar las gestiones necesarias y la disponibilidad del servicio contratado. Para ello, el Contratista deberá contar con un (01) correo electrónico y una (01) línea de atención de llamadas telefónicas preferente, asignando a personal ejecutivo de manera exclusiva responsable de la atención, durante las veinticuatro (24) horas del día y durante el periodo de ejecución contractual. Estos canales de atención serán comunicados a la Entidad a los diez (10) días calendario de suscrito el contrato.
43. Las solicitudes y/o consultas formuladas por la Entidad al Contratista, deberán ser respondidas en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
44. El Contratista deberá brindar una herramienta web, página web o app para realizar consultas respecto a los servicios contratados: estado de consumo y saldo (minutos, datos, límite de saldo), para cada una de las líneas del contrato y dispositivos modem/router. Además de poder brindar la consulta respecto a los servicios contratados, a través de mensajes de texto a cada usuario.
45. El Contratista debe proporcionara la DAU, durante la vigencia del Contrato, un (01) equipo y línea igual al perfil 2 señalado en el cuadro del numeral 6.1.2., el mismo que permitirá una comunicación permanente con el Ejecutivo de Atención del Contratista, sin que genere un costo adicional para la Entidad.
46. El contratista a través del correo electrónico debe entregar a la DAU, dentro de los diez (10) días calendario de culminado cada periodo mensual del servicio, un informe del servicio elaborado en formato pdf, este informe será validado por los administradores de servicio para la conformidad de cada periodo (mensual).
47. El informe del servicio realizado debe incluir un reporte de consumo mensual, un análisis de consumo por cada perfil, que incluya un cuadro de consumos promedios, mínimos y máximos expresados en cantidad y porcentajes, así como un cuadro comparativo de consumo de los últimos seis meses anteriores.
48. El reporte de consumo mensual debe contener la información detallada sobre las comunicaciones de cada línea telefónica (voz y datos), tal como se indica a continuación:
49. Reporte de voz

* Número de origen
* Número de destino
* Fecha y hora de inicio
* Fecha y hora de término
* Duración
* Perfil al cual pertenece
* Región

1. Reporte de datos

* Número de origen
* Cantidad de gigas consumidos
* Perfil al cual pertenece
* Región

Adicionalmente el reporte de consumo mensual debe ser elaborado y entregado a la Entidad en formato excel.

1. La Entidad podrá solicitar al Contratista el cambio número de línea celular, activación y desactivación de línea celular, restricción de llamadas salientes, bloqueo y desbloqueo de equipos y cambio de perfil asociado a una línea, sin ningún costo para la Entidad.
2. El cambio de perfil de una línea será efectivo en el siguiente periodo mensual del servicio, sin embargo, no implica el cambio del equipo a la categoría asociada al nuevo perfil dentro del año de realizada la solicitud; lo cual se producirá a la renovación de los equipos del siguiente periodo anual de renovación.
3. Las coordinaciones referidas los casos de pérdida o robo o daño irreparable (avería), serán canalizadas a través de cada Administrador del Servicio designado por la Entidad.
   1. **Lugar y plazo de prestación del servicio** 
      1. **Lugar**

El Servicio de telefonía celular y el Servicio de transmisión de datos inalámbrico portátil, se brindará a los usuarios de la Entidad que serán asignados por los Administradores del Servicio de cada una de las sedes, cuyo servicio debe tener alcance en el ámbito nacional.

Las sedes y direcciones donde se realizará la entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router son las que se indican en el cuadro del Anexo 02**.** La Entidad podrá actualizar o establecer otras sedes o locales, dentro del ámbito geográfico a nivel nacional.

* + 1. **Plazo**

Los servicios materia del presente requerimiento se prestarán por un plazo máximo de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la DAU al Contratista, mediante la suscripción del Acta de Inicio de Servicio una vez cumplidas todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.4.1 literal i).

| **Actividad** | **Plazos máximos** | **Responsable** |
| --- | --- | --- |
| Presentación del Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario, siguientes de suscrito el contrato. | El Contratista |
| Aprobación del plan de implementación por la DAU. | Hasta los siete (7) días calendario siguientes de recibido el Plan de Implementación. | La Entidad |
| Entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router en las sedes de la Entidad realizado por el Contratista. | Hasta los treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación. | El Contratista |
| La Inspecciones y Pruebas por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. | El Contratista |
| Distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio al usuario realizado por la Entidad. | Hasta los treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas. | La Entidad |

**Nota:** Si la fecha coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

* + 1. **Horario**

La prestación del servicio debe estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, durante el periodo de ejecución contractual.

Respecto a la instalación del servicio, el contratista laborará dentro del horario de oficina establecido por la SUNAT (de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas). Sin embargo, de requerirse trabajos fuera del horario mencionado, el contratista podrá coordinarlo con la DAU u OSA correspondiente.

Respecto a la reposición de equipos por robo y/o averías el horario tanto para solicitudes como de las atenciones, se realizarán dentro del horario de oficina establecido por la SUNAT (de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas).

Respecto al soporte técnico del servicio, el horario tanto para las solicitudes como atenciones del servicio se realizarán dentro del horario de oficina establecido por la SUNAT (de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas).

* 1. **Resultados esperados (entregables)**

| **Descripción** | **Entregable** |
| --- | --- |
| Presentación del Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. | * Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. |
| Entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router en las sedes de la Entidad realizado por el Contratista. | * Los equipos celulares y dispositivos modem/router serán entregados directamente por el Contratista en cada sede de la Entidad a través del administrador del servicio a nivel nacional, de acuerdo con la relación señalada en el Anexo 02 * Informe del desarrollo de la implementación del servicio. |
| La Inspecciones y Pruebas por el Contratista. | * El Contratista debe realizar las inspecciones y pruebas. |
| Presentación del Plan de Renovación de los equipos . | * Plan de Renovación de los equipos El Contratista (primera y segunda renovación) |
| Renovación de equipos celulares y dispositivos modem /router. | * El Contratista realiza la entrega a la Entidad de los equipos celulares y sus accesorios (adaptador de corriente (220 VAC) incluido el cable y audífonos originales de la misma marca para su funcionamiento), así como de los dispositivos modem/router renovados. |

1. **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**
   1. **Recursos a ser provistos por el proveedor** 
      1. **Equipamiento del contratista para brindar el servicio**

El servicio deberá ser brindado en equipos celulares clasificados por categoría y, por los dispositivos modem/router que se señalan en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de equipamiento** | **Cantidad estimada** | **Unidad** |
| Perfil 1: Equipos categoría A | 25 | Unidades |
| Perfil 2: Equipos categoría B | 447 | Unidades |
| Perfil 3: Equipos categoría C | 3348 | Unidades |
| Perfil 4: Equipos categoría D | 995 | Unidades |
| Dispositivo modem/router | 200 | Unidades |

Los equipos celulares de acuerdo con su categoría, así como el dispositivo modem/router; deben cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas mínimas:

1. **De los equipos celulares**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Características Técnicas** | **Categoría A** | **Categoría B** | **Categoría C** | **Categoría D** |
| Sistema operativo | ios 14 o superior | Android 10 o superior | Android 10 o superior | Android 10 o superior |
| Procesador | Chip A14 Bionic o superior | Octa-Core  (2 x 2.0 GHz o superior) | Octa-Core  (2x1.8 GHz o superior) | Octa-Core  (2x1.8 GHz o superior) |
| Memoria RAM |  | 4 GB o superior | 3 GB o superior | 3 GB o superior |
| Memoria ROM | 256GB | 128 GB o superior | 64 GB o superior | 64 GB o superior |
| Tamaño de pantalla | 6.1" o superior | 6.4" o superior | 6.4" o superior | 6.4" o superior |
| Tecnología de pantalla | OLED (HDR) | Amoled o Super Amoled o TFT LCD o IPS o superior | Amoled o Super Amoled o TFT o TFT LCD o IPS o superior | Amoled o Super Amoled o TFT LCD o IPS o superior |
| Resolución de pantalla | 2532 x 1170 o superior | 2400 x 1080 o superior | 1560 x 720 o superior | 1560 x 720 o superior |
| Conectividad WIFI | Wi‑Fi 6 (802.11ax) | 802.11  a/b/g/n/ac | 802.11  a/b/g/n/ac | 802.11  a/b/g/n/ac |
| Tecnología de red móvil | 5G | 4G | 4G | 4G |
| Batería |  | 4000 mAh o superior | 3020 mAh o superior | 3020 mAh o superior |

1. **Del dispositivo modem/router:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Características Técnicas** | **Mínimo Requerido** |
| Tipo de conexión | Wi-Fi |
| Tecnología WiFi | 802.11b/g/n |
| Soporte de frecuencias | 4G LTE |
| Velocidad máxima de descarga de LTE | 150 Mbps |
| Velocidad de carga | 50 Mbps |
| Conexión de dispositivo | 8 |
| Soporta sistema operativo | Windows 7,8,10 |
| Batería | 1500mAh |

* + 1. **Perfil (plan) para brindar el servicio de telefonía celular**

El servicio deberá ser brindado mediante planes de datos, clasificados de acuerdo con los siguientes perfiles:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perfil** | **Descripción** | **Plan de datos mínimo** |
| Perfil 1 | Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos. | 20 GB |
| Perfil 2 | Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 15 GB |
| Perfil 3 | Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 10 GB |
| Perfil 4 | Servicio de voz y mensajes de texto, y transmisión de datos | 6 GB |

El postor deberá considerar como actualización tecnológica la propuesta del plan de datos que se encuentre vigente por perfil al momento de la implementación del servicio.

El contratista durante la ejecución del servicio aumentará los planes de datos por cada perfil en dos (02) oportunidades: el primer aumento mínimo de 10 GB a los doce (12) meses de iniciado el servicio o el equivalente al plan vigente a la fecha de renovación, y el segundo aumento de 10 GB a los veinticuatro (24) meses de iniciado el servicio o el equivalente al plan vigente a la fecha de renovación. El aumento del plan de datos no implicara incremento en el costo del servicio.

* + 1. **Perfil (plan) para brindar el servicio de internet inalámbrico**

El servicio deberá ser brindado mediante planes de datos, clasificados de acuerdo ~~a~~ los siguientes tipos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Descripción** | **Plan de datos mínimo** |
| Tipo 1 | Servicio de Internet Inalámbrico Portátil BAM Tipo I | 40 GB |
| Tipo 2 | Servicio de Internet Inalámbrico Portátil BAM Tipo II | 20 GB |

El postor deberá considerar como actualización tecnológica la propuesta del plan de datos que se encuentre vigente por perfil al momento de la implementación del servicio.

El contratista durante la ejecución del servicio aumentará los planes de datos por cada tipo en dos (02) oportunidades: el primer aumento mínimo de 10 GB a los doce (12) meses de iniciado el servicio o el equivalente al plan vigente a la fecha de renovación, y el segundo aumento de 10 GB a los veinticuatro (24) meses de iniciado el servicio o el equivalente al plan vigente a la fecha de renovación. El aumento del plan de datos no implicara incremento en el costo del servicio.

* + 1. **Otro Personal** 
       1. **Técnico de Soporte (residente)**

Cantidad: Cuatro (4)

**Actividades**

* + Evaluar los equipos celulares y servicio ante incidentes, identificando fallas y métodos que permiten sobrellevarlos, o repararlos.
  + Gestionar el internamiento por averías, desde su revisión ante el incidente hasta su devolución al usuario.
  + Apoyar en los procesos de entrega (renovación), revisión, instalación, configuración, actualización de los equipos celulares y aplicaciones para celulares.
  + Elaborar informes y cuadros de información sobre las tareas realizadas.

**Formación Académica**

Formación técnica en Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior en las especialidades de: Técnico en Computación o Informática o Sistemas o Electrónica o Industrial.

Para acreditar la formación académica el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del Contrato el Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudiosdel Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior.

**Capacitación Especializada**

Deberá contar con certificado(s) o constancia(s) de haber llevado cursos para brindar soporte técnico o mantenimiento y reparación de los equipos celulares y de los modem/router portátil, por un total de dieciséis (16) horas efectivas. Para acreditar la formación especializada el postor ganador de la buena pro deberá presentar copia del(los) certificado(s) o constancia(s) correspondientes para la suscripción del Contrato.

**Experiencia**

Deberá contar con un mínimo un (01) año de experiencia en soporte técnico mantenimiento y reparación de equipos celulares y modem/router portátil.

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

* + - 1. **Técnico Administrativo**

Cantidad: Uno (1)

**Actividades**

* + Gestionar la reposición ante pérdida o robo del equipo celular, tanto con los administradores del servicio, como con los contactos del Contratista que permitan reponer los equipos.
  + Generar informes y reportes sobre la gestión de reposición.
  + Realizar seguimiento sobre los equipos celulares a nivel nacional a través de la DAU.
  + Gestionar la renovación de los equipos después de culminado el periodo anual del servicio.
  + Documentar el proceso de renovación de equipos.

**Formación Académica**

Formación técnica en Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior en las especialidades de: Técnico en Computación o Informática o Sistemas o Industrial o Administración.

Para acreditar la formación académica el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del Contrato el Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudiosdel Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior.

**Experiencia**

Deberá contar con un mínimo un (01) año de experiencia en desarrollando actividades de índole administrativo.

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

1. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**
   1. **Otras obligaciones**
      1. **Otras obligaciones del contratista**
         1. De acuerdo al Reglamento General de Tarifas aprobado con Resolución de Consejo Directivo Nº 0060-2000-CD/OSIPTEL y sus modificatorias, el Contratista comunicará las ofertas, descuentos y promociones que beneficien las condiciones del servicio contratadas originalmente y que no impliquen costos adicionales, en cada oportunidad, y en un plazo no menor a quince (15) días calendario de su entrada en vigencia, para su evaluación con la única excepción señalada en el segundo párrafo del artículo 25° del cuerpo legal citado.
         2. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con DL Nº 1278-2017 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 014-2017-MINAM y del Régimen especial para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) aprobado con Decreto Supremo Nº 009-2019-MINAM, respecto al desecho de los equipos y/o partes o piezas utilizadas durante el servicio.
         3. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento del personal del contratista que a su juicio no reúnan las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previsto del numeral 6.1.4. de la persona reemplazante, el cual deberá ser aprobado por la Entidad en un plazo máximo de un (01) día calendario.
         4. El contratista mantendrá actualizado un registro de las atenciones llevadas a cabo en el numeral 5.5.1., en forma mensual para lo cual la fecha de corte será el último día de cada mes, el mismo que deberá remitir vía correo electrónico a la DAU. Los campos principales del registro de atenciones son los siguientes: número de celular, fecha y hora de inicio, tipo de solicitud, fecha y hora de solución, numero de ticket de atención.
         5. El Contratista remitirá una propuesta de actualización del plan de datos vigente cada vez que se produzca y que beneficien directamente a los planes originalmente contratados. La Entidad evaluará la propuesta presentada en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, y aprobará la propuesta en tanto conserve o mejore las condiciones mínimas contratadas originalmente.
         6. Como requisito para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una Declaración Jurada manifestando que cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a interceptación telefónica, intrusión o clonación en las telecomunicaciones, y que dicha condición debe mantenerse durante la ejecución del presente servicio.
      2. **Obligaciones del contratista referidas a la seguridad y salud en el trabajo**
         1. El contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con las pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación del presente servicio.
         2. Todo este trabajo encomendado se realizará con los seguros correspondientes (SCTR vigentes e implementos EPP), bajo responsabilidad del contratista de velar por su personal técnico. No se permitirá que el personal técnico realice labores sin contar con los seguros respectivos ni con los mecanismos de seguridad y protección. El contratista debe garantizar que su personal cuente con las herramientas, indumentaria y mecanismos de seguridad adecuados. El contratista es responsable de los daños y/o accidentes ocasionados a terceros, durante la ejecución de las actividades del servicio
         3. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2012-TR), durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad.
         4. El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
         5. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.
         6. El contratista deberá remitir mediante correo electrónico a la DAU, el primer día hábil de cada mes, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal residente, y en el caso de que otro personal del contratista lo requiera en el cumplimiento de las actividades del presente requerimiento.
      3. **Obligaciones del contratista referidas al COVID-19**
         1. El  Contratista se compromete a  cumplir y a observar los  “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya,  así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al  COVID 19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT. El cumplimiento de lo indicado en de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO
         2. El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la Entidad, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la Entidad, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
         3. El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de Entidad cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.
      4. **Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**
         1. La Entidad proveerá energía eléctrica 220 VAC para el equipo estación base y/o multiplexor. Para las antenas o equipos repetidores indoor se deberá alimentar eléctricamente de la estación base y/o multiplexor.
         2. La entidad a solicitud del Contratista brindara los planos de infraestructura de las sedes que requieran implementación Indoor (Anexo 01).
         3. La Entidad brindará el espacio y mobiliario necesario para el desempeño de las funciones del personal del Contratista (residente), y del personal del contratista requerido para la implementación del equipamiento Indoor.
   2. **Adelantos**

Para el presente servicio no se consideran adelantos.

* 1. **Subcontratación**

El contratista, podrá subcontratar parte del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 124° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el presente servicio se permite la subcontratación en lo referido a otros servicios conexos como: la entrega del equipamiento, asistencia del técnico administrativo y técnico de soporte (in house) y soporte técnico en talleres. El monto de subcontratación no podrá exceder del 40% de total del contrato original.

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

Se precisa que el(los) subcontratista(s) debe(n) estar inscrito(s) en el Registro Nacional de Proveedores y no debe(n) estar suspendido(s) o inhabilitado(s) para contratar con el Estado.

* 1. **Confidencialidad**

1. El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
2. El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.
3. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
4. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.
5. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.
6. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.
   1. **Propiedad intelectual**
7. El Contratista se compromete a no usar el nombre de la Entidad ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la Entidad. La Entidad no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
8. El Contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la Entidad y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la Entidad como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del Contratista.
9. Si se entablara una demanda o reclamación contra la Entidad como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la Entidad notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la Entidad, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
10. Si el Contratista no cumpliese con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la Entidad tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
11. La Entidad se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. la Entidad será reembolsada por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
    1. **Medidas de control durante la ejecución contractual**
       1. **Áreas que supervisan**

El área que supervisa el cumplimiento del servicio por parte de la Entidad es la División de Atención a Usuarios.

* + 1. **Áreas que coordinan con el proveedor**

El área que coordinará con el Contratista por parte de la Entidad es la División de Atención a Usuarios en las sedes de Lima y Callao: Sede San Mateo, Sede Chucuito, Sede San Luis, Sede Almacén Lurín, Sede INSI, Sede Belén, Sede Miraflores y Sede INEI. En las demás sedes de Lima y Callao, el área que coordinará con el Contratista es la OSA de IA Marítima, la OSA de IA Aérea y Postal, la OSA de IPCN y la Gerencia de Soporte Administrativo I Lima, según corresponda. Así también, el área que coordinará con el Contratista en las sedes desconcentradas de la Entidad a nivel nacional, serán las Oficinas de Soporte Administrativo correspondientes.

* 1. **Conformidad de la prestación**

La conformidad del servicio será otorgada por la División de Gestión de Infraestructura Tecnología (DGIT) previa validación y opinión favorable de la División de Atención a Usuarios (DAU), quien deberá centralizar la comunicación de validación del servicio por cada Administrador del Servicio a nivel nacional, en cada periodo mensual correspondiente.

* 1. **Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada por el servicio a favor del contratista en pagos mensuales (2.77% aproximado por cada pago).

En caso de que el inicio del servicio no coincida con el inicio del ciclo de facturación del Contratista, la Entidad podrá aceptar que la primera facturación sea por el monto proporcional efectivamente ejecutado, de tal manera que la siguiente facturación mensual coincida con el inicio del ciclo de facturación del contratista (igual procedimiento se realizará en el último pago). Cabe señalar que la facturación del contratista no debe exceder el monto contratado.

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

* Informe del funcionario responsable de la DGIT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago del mes correspondiente.

La documentación para el pago del servicio deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. El monto por la prestación del servicio y otros conceptos deberá ser expresado en soles.
2. Los comprobantes de pago por concepto de consumo mensual deberán ser remitidos a la Oficina Principal en Lima; sito en Av. Garcilaso de la Vega Nº 1472 - Lima, primer piso, Mesa de partes de la Gerencia Administrativa. y/o por Mesa de Partes Virtual (MPV) de la entidad al link <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.
3. Los Comprobantes de pago mensuales deberán contener claramente diferenciados, ya sea en el mismo comprobante de pago o como anexo adjunto, el detalle de cada uno de los servicios ejecutados en el mes correspondiente, siguiendo la estructura indicada en el Anexo 03.
4. Adicionalmente a la documentación para el pago mensual, el contratista deberá presentar un documento de pago independiente, de otros servicios incluyendo los siguientes aspectos:
   * En caso de reposición de los equipos, ya sea por pérdida, robo o daño irreparable del equipo, el costo asociado deberá facturarse en un documento de pago independiente, el cual debe entregarse dentro de las 24 horas de atendida la reposición.
   * La facturación por llamadas realizadas mediante el acceso al servicio de roaming se deberá realizar en un documento de pago independiente, el cual podrá entregarse dentro de los sesenta (60) días calendario posterior al periodo de facturación. La información y entrega del documento de pago independiente del servicio de roaming dependerá de la información que brinde el operador del país al que se hizo roaming, así también, debe entregar un reporte de servicio efectuado y adicionalmente al correo electrónico de la DAU.
   1. **Penalidades**
      1. **Penalidad por mora**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

*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 monto vigente de contrato, en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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

* + 1. **Otras penalidades**

| ***Otras penalidades*** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Por la no entrega de los equipos celulares y dispositivos modem /router en el plazo señalado en el numeral 5.4.1 literal d), o en el plazo señalado en el numeral 5.4.3. literal g) de los presentes Términos de Referencia. | 2% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT |
| 2 | Por la no implementación del equipamiento necesario para la cobertura Indoor, en el plazo señalado en el numeral 5.3.3.1 literal b). | 5% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso según corresponda | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 3 | La no presentación del informe de implementación del servicio o del informe de la gestión de renovación, en el plazo establecido en el numeral 5.4.1. literal j). y en el numeral 5.4.3. literal i), respectivamente. | 3% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 4 | Por no revisión del equipo celular o modem/router por parte del Técnico en el plazo señalado en el numeral 5.5.1. literal e) | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 5 | Por no reparación el equipo celular o modem/router en los talleres del Contratista en el plazo señalado en el literal f). | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda | Según lo indicado en la Orden de Servicio de reparación. |
| 6 | Por la no activación del servicio roaming en el plazo señalado en el numeral 5.5.2. literal c) | 2% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 7 | Por no reponer el equipo celular o dispositivo modem/router según el plazo señalado en el numeral 5.4.4. literal c) | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 8 | Por el no cumplimiento del alcance y cobertura del servicio conforme a lo indicado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2. | 2% de la UIT (\*) por cada día de afectación del servicio al (a los) usuario(s). | Según lo indicado por el Acta de observaciones del área usuaria u usuario(s) afectados, debidamente acreditado. |

(\*): valor vigente de la UIT

* 1. **Responsabilidad por vicios ocultos**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Entidad.

* 1. **Documentos para la presentación de la oferta**

El postor deberá presentar en su oferta:

1. Cuadro comparativo de cumplimiento de todas las características técnicas de las cuatro (04) categorías de equipos celulares A, B, C, D y del dispositivo modem /router señalados en el literal a) y b) del numeral 6.1.1; donde se precise además la marca, el modelo, otras características técnicas, el mes y año de lanzamiento del fabricante.
   1. **Documentos para la suscripción del contrato.**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar, además de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado vigente, los siguientes documentos:

* + - 1. Presentación del Anexo 04 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, en que señale el detalle del costo del servicio ofertado de la cobertura indoor por cada local o sede, de acuerdo con la estructura mínima requerida; comprometiéndose a respetar dicho costo durante el plazo de la ejecución contractual.
      2. Presentación del Anexo 05 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, detallando los costos de los equipos celulares y del dispositivo modem/router, así como los costos de reposición diferenciados por categoría por cada mes en que se produce la necesidad de reposición, así como el costo del consumo de roaming por minuto y MB; considerando lo indicado en el literal g) del numeral 5.4.4. y del literal c) del numeral 5.5.2. de los términos de referencia.
      3. Documento donde señale el procedimiento para la reposición de los equipos celulares y dispositivos modem/router.
      4. Relación de oficinas y/o centros de atención y/o talleres del Contratista a nivel nacional, ubicados en las principales ciudades de cada uno de los departamentos del Perú, señalados en el Anexo N 02.
      5. Documentación que acredita la formación académica, formación especializada y experiencia del Técnico de Soporte del contratista, en conformidad a lo indicado en el numeral 6.1.4.1. de los términos de referencia.
      6. Documentación que acredita la formación académica y experiencia del Técnico Administrativo del contratista, en conformidad a lo indicado en el numeral 6.1.4.2. de los términos de referencia.
      7. Declaración Jurada manifestando que cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a interceptación telefónica, intrusión o clonación en las telecomunicaciones, y que dicha condición debe mantenerse durante la ejecución del presente servicio.

1. **ANEXOS**

* ANEXO 01 - COBERTURAS MÍNIMAS INTERIOR.
* ANEXO 02 - SEDES PARA LA DISTRIBUCIÓN Y PRUEBA DE EQUIPOS.
* ANEXO 03 – COSTOS UNITARIOS - SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y TRANSMISION DE DATOS INALAMBRICO PORTATIL PARA EL AMBITO NACIONAL.
* ANEXO 04 -ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA COBERTURA INDOOR
* ANEXO 05 – ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL

**ANEXO 01**

**COBERTURAS MÍNIMAS INTERIOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cobertura interior mínima (Indoor)** | |
| **Cobertura** | **Detalle** |
| Lima y Callao | Las principales sedes de la SUNAT de Lima y Callao son:   * San Mateo: Av. Garcilaso de la Vega Nº 1472, Cercado de Lima. * Chucuito: Av. Gamarra Nº 680, Chucuito, Callao. * I Lima: Av. Arenales Nº 335 – 357 - Cercado – LIMA. * San Luis: Av. Manuel Echeandía Nº 471, San Luis. * Almacén Lurin: Av. Los Eucaliptos, parcela 3 y 4, Urb. Huertos de Santa Genoveva, Lurín. * INSI: Av. Andrés Reyes Nº 320, San Isidro. * IA Marítima: Av. Av. Guardia Chalaca Nº 149, Callao. * IA Aérea y Postal: Centro Aéreo Comercial (Esq. Elmer Faucett/Tomas Valle, Callao. * IPCN: Jr. Miroquesada Nº 212, Cercado de Lima. * Belén: Jr. De La Unión Nº 1040, Cercado de Lima. * Miraflores: Benavides 222, Miraflores * INEI: Av. Canaval y Moreyra N°595, San Isidro. |

**ANEXO 02**

**SEDES PARA LA DISTRIBUCIÓN Y PRUEBA DE EQUIPOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **SEDE** | **ADMINISTRATIVO** | **UU.OO** | **REG.** | **CONTACTO** | **CORREO** | **DNI** | **CENTRAL** | **ANEXO** | **CELULAR** | **DIRECCIÓN** | **DEPENDENCIAS** | **JURISDICCION** |
| 1 | SAN ISIDRO | UUOO sin OSA | 1U5205 | 6199 5831 | CASTRO RUIZ, CANDHY VICTORIA VASQUEZ TORRES SERGIO WALKER | [ccastro@sunat.gob.pe svasquez@sunat.gob.pe](mailto:svasquez@sunat.gob.pe) | 10735887 07479539 | 634-3300 | 28361 28322 | 990285558  994651960 | Av. Andrés Reyes 320, San Isidro, Lima | UUOO de Lima y Callao que no cuenta con Oficina de Soporte Administrativo | LIMA |
| ARRIOLA |
| SAN LUIS |
| CHUCUITO |
| BELEN |
| SAN MATEO |
| SULAMERICA |
| LURIN |
| INEI |
| 2 | IA MARITIMA | OSA IA MARITIMA DEL CALLAO | 3D0800 | 5741 QH82 | UCHUYA MAURTUA ROSA LUZ GUERRERO GUDIEL JAVIER PAULO CESAR | ruchuya@sunat.gob.pe jguerrerog@sunat.gob.pe | 06243440 42957181 | 634-3700 | 21119 21127 | 943212357  988681816 | Av. Guardia Chalaca 149, Callao | INTENDENCIA ADUANA MARITIMA DEL CALLAO | LIMA |
| 3 | IA AEREA Y POSTAL | OSA ADUANA AEREA Y POSTAL | 3Z0800 | 4665 5946 | MARAÑON ENRIQUEZ LUISA ZAMALLOA VALDIVIA MILUSKA | [lmaranon@sunat.gob.pe mzamalloa@gob.pe](mailto:lmaranon@sunat.gob.pe) | 08994324 07001619 | 612-1730 | 21517 21655 | 943647696  945228232 | Av. Elmer Faucett s/n-Callao. intersección con la Av. Tomas Valle. (Dentro de las instalaciones del Centro Aéreo Comercial-frente al aeropuerto) | INTENDENCIA ADUANA AÉREA y POSTAL DEL CALLAO | LIMA |
| 4 | ILIMA | GSA ILIMA | 7E9004 | 2134 7402 | BENAVIDES YZAGUIRRE JAVIER VILCARA ORTEGA PAULINA | [abenavid@sunat.gob.pe pvilcara@sunat.gob.pe](mailto:ABENAVID@sunat.gob.pe) | 06669205 08859551 | 634-3232 | 27030 23091 | 964417417  970064735 | Av. Arenales Nº 335 – 357 - Cercado – LIMA | INTENDENCIA LIMA | LIMA |
| 5 | WIESSE | OSA IPCN | 7D0200 | 2568 0670 | ARENAS ALVARADO, JOSE JUAN VILLANUEVA MORENO, EDELMIRO TEODOSIO | [jarenasa@sunat.gob.pe evillanueva@sunat.gob.pe](mailto:evillanueva@sunat.gob.pe) | 07967977 '06795990 | 617-7630 | 28554 28613 | 941901750 | Jr. Miro Quesada N° 212, esq con Jr. Carabaya Lima | INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES | LIMA |
| 6 | LAMBAYEQUE | OSA LAMBAYEQUE | 7R0101 | 3674 | CHAVESTA AQUINO JOSE FREDDY | JCHAVEST@sunat.gob.pe | 16414131 | 074-481000 | 40643 | 978721134  988683996 | Av. José Leonardo Ortiz 195 (Centro Civico), Chiclayo | INTENDENCIA DE ADUANAS DE CHICLAYO / INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE | PROVINCIA |
| 7 | TACNA | OSA TACNA | 3G0300 | 3745 4650 | SALINAS LUQUE JORGE EDUARDO MAMANI CALLACONDO JULIA | [jsalina1@sunat.gob.pe jmamanic@sunat.gob.pe](mailto:jsalina1@sunat.gob.pe) | 00465842 04636013 | 052-583120 | 45012 45209 | 956910151  943065872 | Parque Industrial Mza. “A” Lte. 5 y 6, Pocollay, Tacna. | INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA / INTENDENCIA REGIONAL TACNA | PROVINCIA |
| 8 | CF STA ROSA | SSA COMPLEJO FRONTERIZO SANTA ROSA | 3G0080 | 4719 7216 | MELENDEZ LIENDO GEINER LIENDO OVIEDO JUAN CARLOS | gmelendez@sunat.gob.pe jliendo@sunat.gob.pe | 00488458 00512708 | 052-583120 | 45102 45070 | 943065873  957407363 | Panamericana Sur Km. 1336, Tacna | COMPLEJO FRONTERIZO SANTA ROSA | PROVINCIA |
| 9 | ILO | SSA ILO | 3M0080 | AS75 3270 | RONCEROS ALAMO HENRY GABRIEL DOMINGO ESQUICHE VERA IVAN | [hronceros@sunat.gob.pe  lesquiche@sunat.gob.pe](mailto:dordonezb@sunat.gob.pe) | 43106889 04416476 | 053-585030 | 46503 46510 | 956878347 956910308 957407511 998859847 | Av. Venecia S/N, Esquina Calle Prolongación Ilo, Ilo | INTENDENCIA DE ADUANA ILO | PROVINCIA |
| 10 | PUNO | OSA PUNO | 3H0300 | RM24 QU33 | ANGLES ZUÑIGA ISAAC ELIAS CHALCO ORMACHEA ZELDINA | iangles@sunat.gob.pe zchalco@sunat.gob.pe | 45542088 42223178 | 051-599400 | 47489 47412 | 967659920  964765312 | Jr. 7 de Junio N° 575, Puno | INTENDENCIA DE ADUANA DE PUNO /  OFICINA ZONAL JULIACA | PROVINCIA |
| 11 | PIURA | OSA PIURA | 7I0601 | 7428 8094 | FERNANDEZ AREVALO HEIDI PAOLA FARFAN VALDIVIEZO CAROLINA DEL PILAR | [hfernan3@sunat.gob.pe cfarfanv@sunat.gob.pe](mailto:hfernan3@sunat.gob.pe) | 40228155 40608444 | 073-284730 | 40216 40257 | 956908793  965959490 | Av. Grau N° 1006, Esquina Av San Martín N° 336-386 Sub Lote A, Piura | INTENDENCIA REGIONAL PIURA | PROVINCIA |
| 12 | TUMBES | OSA TUMBES | 3J0300 | AS78 AS79 | SOTO LEON ANTONIO HORTENCIO  MENDOZA COBA OSCAR ALBERTO | [asotol@sunat.gob.pe omendoza@sunat.gob.pe](mailto:ealama@sunat.gob.pe) | 44646889 47498541 | 072-597900 | 40004 | 956902851  976099908 | Km. 1293 del eje Vial N° 1, Aguas Verdes, Tumbes | INTENDENCIA DE ADUANA DE TUMBES / OFICINA ZONAL TUMBES | PROVINCIA |
| 13 | PAITA | SSA PAITA | 3K0080 | 1751 | SEGURA YOVERA MANUEL AGUSTIN | [MSEGURA@sunat.gob.pe](mailto:MSEGURA@sunat.gob.pe) | 02812399 | 073-284730 | 40417 | 969654232 | Zona Industrial II Mz. “X” Lt. “2”, Paita (Frente al Hospital EsSalud) | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | PROVINCIA |
| 14 | LORETO | OSA LORETO | 3L0300 | AF83 8147 | GARCIA HIDALGO DANIEL HENRIQUE PALESTINI MARINHO ALCIBIADES | [dgarciah@sunat.gob.pe  apalestini@sunat.gob.pe](mailto:dgarciah@sunat.gob.pe) | 43444651 42558838 | 065-581100 | 42012 42013 | 950655922  943215263 | Av. 28 de Julio N° 810, Punchana, Iquitos, Loreto | INTENDENCIA DE ADUANA DE IQUITOS / INTENDENCIA REGIONAL LORETO | PROVINCIA |
| 15 | MOLLENDO | SSA MOLLENDO | 3N0080 | AK96 8063 | RODRIGUEZ WAYNA, CESAR AUGUSTO CRUZ SMITH IVAN ARNALDO | [crodriguezw@sunat.gob.pe icruzs@sunat.gob.pe](mailto:crodriguezw@sunat.gob.pe) | 40807373 40470281 | 054-532204 | 46419 46419 | 949586456 | Av. Túpac Amaru N° 102, Urb. Miramar, Mollendo, Islay, Arequipa | INTENDENCIA DE ADUANA MOLLENDO | PROVINCIA |
| 16 | AREQUIPA | OSA AREQUIPA | 7F0600 | 7236 2133 | LINARES PANTIGOSO ELIZABETH CINDY GAMARRA ABARCA ANTONIO | elinaresp@sunat.gob.pe agamarr1@sunat.gob.pe | 29717548 29617508 | 054-381300 | 46023 46020 | 959667838 | Calle Mercaderes 201, Esquina Jerusalén 100, Arequipa | INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA | PROVINCIA |
| 17 | LA LIBERTAD | OSA LA LIBERTAD | 7G0600 | RM29 4383 | RAMIREZ CHAVEZ JOSUE GUEVARA TALLEDO JORGE RONALD | jramirezcha@sunat.gob.pe jguevarat@sunat.gob.pe | 45478908 17932886 | 044-481400 | 41132 41012 | 964744794  964967913 | Calle Agustin Gamarra N° 484, Esquina Pizarro, Trujillo | INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD / INTENDENCIA DE ADUANA DE SALAVERRY | PROVINCIA |
| 18 | CHIMBOTE | SSA CHIMBOTE | 7G0850 | 8097 7405 | GIL NARVAEZ CARLOS LEYVA ENRIQUE GERMAN EMILIANO | cgil1@sunat.gob.pe  gleyvae@sunat.gob.pe | 32970648 32958445 | 043-483170 | 41341 41306 | 956988522  949553511 | Av. Francisco Bolognesi Nº 855, Casco Urbano, Chimbote | OFICINA ZONAL CHIMBOTE / INTENDENCIA DE ADUANA DE CHIMBOTE | PROVINCIA |
| 19 | HUARAZ | SSA HUARAZ | 7G0950 | RN98 1724 | COCHACHIN LOLI, ALEX ORIOL MENDEZ MIRANDA MARGARET DEL ROSARIO | acochachin@sunat.gob.pe mmendez1@sunat.gob.pe | 42319837 19237856 | 043-421052 | 41612 41605 | 965955260  975183286 | Jr. Simón Bolívar 664, Huaraz | OFICINA ZONAL DE HUARAZ | PROVINCIA |
| 20 | CUSCO | OSA CUSCO | 7J0600 | 8092 RM27 | CENTENO VARGAS SOFIA LILY MORÓN QUISPE MILAGROS | [scenteno@sunat.gob.pe mmoronq@sunat.gob.pe](mailto:mmoronq@sunat.gob.pe) | 29658049 47779466 | 084-581120 | 47005 47130 | 949522876  961523551 | Calle Santa Teresa N° 370, Cusco | INTENDENCIA REGIONAL CUSCO / INTENDENCIA DE ADUANA DE CUSCO | PROVINCIA |
| 21 | ICA | OSA ICA | 7K0602 | AM42 8439 | SAYRITUPAC ARONI, DENNIS WILMER LEON NIETO RAFAEL LEONCIO | [dsayritupac@sunat.gob.pe rleonn@sunat.gob.pe](mailto:rleonn@sunat.gob.pe) | 44407182 46764683 | 056-581000 | 45612 45821 | 964718967  956923864 | Av. Ayabaca S/N Sector San Jose, (Costado de cine UVK), Ica | INTENDENCIA REGIONAL ICA / INTENDENCIA DE ADUANA DE PISCO | PROVINCIA |
| 22 | UCAYALI | SSA UCAYALI | 7M0850 | AJ58 8354 | RAYMUNDO ALBORNOZ IAN PAULO SOLORZANO CHOQUE JULIO | iraymundo@sunat.gob.pe jsolorza@sunat.gob.pe | 44345310 23984001 | 061-586430 | 42312 42360 | 943067985  956989467 | Av. Salvador Allende N° 130, Calleria, Coronel Portillo, Ucayali | OFICINA ZONAL UCAYALI / INTENDENCIA DE ADUANA PUCALLPA | PROVINCIA |
| 23 | SAN MARTIN | SSA SAN MARTIN | 7M0950 | AG66 8355 | GUARNIZO CORDOVA YIMI CARLOS BETETA BARTRA JOSUE ADOLFO | yguarnizo@sunat.gob.pe jbeteta@sunat.gob.pe | 43118935 40836762 | 042-582460 | 42512 42513 | 943215322  949799040 | Jr. Ramirez Hurtado N° 301, Tarapoto, San Martin | OFICINA ZONAL SAN MARTIN / INTENDENCIA DE ADUANA DE TARAPOTO | PROVINCIA |
| 24 | HUANCAYO | OSA JUNIN | 7N0601 | 6949 | MEZA QUINTANA CARLOS | [cmezaq@sunat.gob.pe operir9@sunat.gob.pe](mailto:operir9@sunat.gob.pe) | 72913108 | 064-481210 | 48012 | 975722064 | Calle Loreto N°300, Huancayo, Junín | INTENDENCIA REGIONAL JUNIN | PROVINCIA |
| 25 | HUANUCO | SSA HUANUCO | 7N0950 | RL99 RP22 | NUÑEZ VICENTE JOSE  PALACIOS GONZALES WENCY | [jnunezv@sunat.gob.pe wpalaciosg@sunat.gob.pe](mailto:jnunezv@sunat.gob.pe) | 45728470 45929034 | 062-513200 | 48212 48265 | 956662936  949532394 | Jr. Dámaso Beraún Nº 814 – Esquina con Jr. 28 de Julio (Plaza de Armas de Huánuco) | OFICINA ZONAL HUANUCO | PROVINCIA |
| 26 | AYACUCHO | SSA AYACUCHO | 7O0010 | AJ81 RL92 | EYZAGUIRRE ACEVEDO JESUS CRISTHIAM CANCHARI GUTIERREZ JAIME | [Jeyzaguirrea@sunat.gob.pe jcancharig@sunat.gob.pe](mailto:jcancharig@sunat.gob.pe) | 70021187 47938946 | 066-490650 | 45912 45912 | 954949659  964 597014 | Av. Mariscal Cáceres N° 387, Ayacucho | INTENDENCIA REGIONAL AYACUCHO | PROVINCIA |
| 27 | CAJAMARCA | SSA CAJAMARCA | 7P0010 | 6473 NK92 | TORRE GIRON VICTOR URTEAGA ALFARO SEGUNDO GUILLERMO | [VTORRE@sunat.gob.pe surteaga@sunat.gob.pe](mailto:%20VTORRE@sunat.gob.pe%20surteaga@sunat.gob.pe) | 08929116 43553820 | 076-599380 | 40908 40912 | 949250816  918905570 | Av. Vía Evitamiento Norte 978 -996, Esquina Jr. Santa Teresa de Journet, Cajamarca, Cajamarca | INTENDENCIA REGIONAL CAJAMARCA | PROVINCIA |
| 28 | MADRE DE DIOS | SSA MADRE DE DIOS | 7Q0010 | AX47 8357 | LEDESMA ACOSTA JOSEPH ADOLPH SARMIENTO HUANCA ALEX | [jledesmaa@sunat.gob.pe asarmientoh@sunat.gob.pe](mailto:asarmiento@sunat.gob.pe) | 43995176 41089077 | 082-582290 | 47312 47322 | 956658960  913748747 | Av. 26 de Diciembre N° 157, Madre de Dios Tambopata | INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS / INTENDENCIA DE ADUANA PUERTO MALDONADO | PROVINCIA |
| 29 | HUACHO | SSA HUACHO | 7E0950 | 3388 1195 | CARRILLO GONZALES BELIZARIO MOISES CARMEN CHAVEZ OSCAR GERARDO | BCARRILL@sunat.gob.pe Ocarmen@sunat.gob.pe | 15654151 07964469 | 634-3232 | 41543 41519 | 958468920  958467756 | Av. Túpac Amaru 139, Huacho | OFICINA ZONAL HUACHO | PROVINCIA |

**ANEXO 03**

**COSTOS UNITARIOS - SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y TRANSMISION DE DATOS INALAMBRICO PORTATIL PARA EL AMBITO NACIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | | **Unidad de medida** | **Cantidad Estimada** | **Precio unitario por día S/** | **Sub total S/** | **Precio total por 1095 días calendario S/** |
| 1 | **1.1 Servicio de Telefonía Celular** | | | | | | |
| Perfil 1 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **25** |  |  |  |
| Equipo celular tipo A | Equipo | **25** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 1** | | | | | |  |
| Perfil 2 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **447** |  |  |  |
| Equipo celular tipo B | Equipo | **447** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 2** | | | | | |  |
| Perfil 3 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **3348** |  |  |  |
| Equipo celular tipo C | Equipo | **3348** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 3** | | | | | |  |
| Perfil 4 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **995** |  |  |  |
| Equipo celular tipo D | Equipo | **995** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 4** | | | | | |  |
| Cobertura Indoor | 1. Sede San Mateo | Servicio | **1** |  |  |  |
| 2. Sede Chucuito | Servicio | **1** |  |  |  |
| 3. Intendencia Lima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 4. Sede San Luis | Servicio | **1** |  |  |  |
| 5. Almacén Lurín | Servicio | **1** |  |  |  |
| 6. Sede INSI | Servicio | **1** |  |  |  |
| 7. Intendencia de Aduana Marítima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 8. Intendencia de Aduana Aérea y Postal | Servicio | **1** |  |  |  |
| 9. Sede IPCN | Servicio | **1** |  |  |  |
| 10. Sede Belén | Servicio | **1** |  |  |  |
| 11. Sede Miraflores | Servicio | **1** |  |  |  |
| 12. Sede INEI | Servicio | **1** |  |  |  |
| **Sub total Cobertura Indoor** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio de Telefonía Celular** | | | | | |  |
|  | | | | | | |
| **1.2 Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | | |
| Tipo 1 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **200** |  |  |  |
| Dispositivo modem /router | Equipo | **200** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 1** | | | | | |  |
| Tipo 2 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **155** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 2** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | |  |
| **TOTAL, OFERTADO** | | | | | | |  |

**ANEXO 04**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA COBERTURA INDOOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Unidad** | **Costo**  **S/** | **SEDES** | | | | | | | | | | | |
| **Sede  San Mateo** | **Sede Chucuito** | **Intendencia Lima** | **Sede San Luis** | **Almacén Lurín** | **Sede INSI** | **Intendencia de Aduana Marítima** | **Intendencia de Aduana Aérea y Postal** | **Sede IPCN** | **Sede Belén** | **Sede Miraflores** | **Sede INEI** |
| **Equipamiento** (\*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Por ej.: antenas, multiplexores, …) | Equipo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Accesorios** (\*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Por ej.: bandeja u otros necesarios para el rackeo,…) | Unidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Materiales** (\*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Por ej.: cables, conectores,…) | m/unidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mano de obra** (\*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Por ej.: supervisor, técnico,…) | hh |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Otros** (\*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Por ej. como permisos, movilidad, seguros …) | servicio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Costo Total S/** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Precio unitario S/ (día) - Plazo del servicio 1095 días calendario** |  | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

(\*) el postor ganador de la buena pro puede agregar filas para indicar el detalle del costo de servicio de la cobertura indoor.

**ANEXO 05**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL**

1. **Costo de reposición de los equipos ofertados:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de equipamiento** | **Costo S/** |
| Perfil 1: Equipo de categoría A |  |
| Perfil 2: Equipo de categoría B |  |
| Perfil 3: Equipo de categoría C |  |
| Perfil 4: Equipo de categoría D |  |
| Dispositivo modem/router |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Costo de Reposición S/** | | | | | |
| **Mes** | **Categoría A** | **Categoría B** | **Categoría C** | **Categoría D** | **Modem/**  **Router** |
| Mes 1 |  |  |  |  |  |
| Mes 2 |  |  |  |  |  |
| Mes 3 |  |  |  |  |  |
| Mes 4 |  |  |  |  |  |
| Mes 5 |  |  |  |  |  |
| Mes 6 |  |  |  |  |  |
| Mes 7 |  |  |  |  |  |
| Mes 8 |  |  |  |  |  |
| Mes 9 |  |  |  |  |  |
| Mes 10 |  |  |  |  |  |
| Mes 11 |  |  |  |  |  |
| Mes 12 |  |  |  |  |  |

1. **Costo del servicio roaming**

|  |  |
| --- | --- |
| **Servicio** | **Costo S/.** |
| Servicio de roaming de voz (minuto) |  |
| Servicio de roaming de mensajes de texto (mensaje) |  |
| Servicio de roaming de datos (MB) |  |

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** | |
| **HABILITACIÓN** | |
| Requisitos:  El postor debe contar con la concesión vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar el servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales a nivel nacional.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Importante | | De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. |   Acreditación:  Copia simple resolución de concesión vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para brindar el Servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales a nivel nacional. | | |  | | --- | | Importante | | En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. | | | |
| **B** | | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | |
|  | | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20 600 000 (Veinte millones seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios similares a los siguientes:   * Servicio de telefonía móvil y Servicio de datos y/o internet; * Servicio de telefonía móvil y Servicio de telecomunicaciones * Servicio de telefonía móvil y Servicio de transmisión de datos inalámbrico. * Servicio telefonía móvil y Servicio de internet móvil. * Servicio de datos * Servicio de internet.   Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[6]](#footnote-6), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 7** correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 8**  Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | * *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | | |

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

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.    Acreditación:  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  **Pi = Om x PMP**  **Oi**  **i** = Oferta  **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar  **Oi** = Precio i  **Om** = Precio de la oferta más baja  **PMP** = Puntaje máximo del precio  **100** p**untos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL”**, que celebra de una parte la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante **LA SUNAT**, con Registro Único de Contribuyente Nº 20131312955, con domicilio legal en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, representada por [………..…], identificada con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [………………..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **Concurso Público N° 29-2021-SUNAT/8B7200**, orientado a contratar la **“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL”**, bajo el sistema de contratación de **precios unitarios**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [………………..], **EL CONTRATISTA** fue adjudicado con el referido procedimiento de selección, con el precio de su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], incluido IGV.

Para efectos del presente Contrato, cuando se mencione a **LA LEY**, se entenderá referida al [Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf); y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Por el presente documento **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA SUNAT** a ejecutar el **“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL”**, con las características técnicas ofertadas y lo señalado en las bases del **Concurso Público N° 29-2021-SUNAT/8B7200**, que forman parte integrante de este Contrato.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características técnicas señaladas en su oferta, presentadas con motivo del procedimiento, que forma parte integrante de este contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | | **Unidad de medida** | **Cantidad Estimada** | **Monto unitario por día S/** | **Sub total S/** | **Monto total  S/** |
| 1 | **1.1 Servicio de Telefonía Celular** | | | | | | |
| Perfil 1 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **25** |  |  |  |
| Equipo celular tipo A | Equipo | **25** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 1** | | | | | |  |
| Perfil 2 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **447** |  |  |  |
| Equipo celular tipo B | Equipo | **447** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 2** | | | | | |  |
| Perfil 3 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **3348** |  |  |  |
| Equipo celular tipo C | Equipo | **3348** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 3** | | | | | |  |
| Perfil 4 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **995** |  |  |  |
| Equipo celular tipo D | Equipo | **995** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 4** | | | | | |  |
| Cobertura Indoor | 1. Sede San Mateo | Servicio | **1** |  |  |  |
| 2. Sede Chucuito | Servicio | **1** |  |  |  |
| 3. Intendencia Lima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 4. Sede San Luis | Servicio | **1** |  |  |  |
| 5. Almacén Lurín | Servicio | **1** |  |  |  |
| 6. Sede INSI | Servicio | **1** |  |  |  |
| 7. Intendencia de Aduana Marítima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 8. Intendencia de Aduana Aérea y Postal | Servicio | **1** |  |  |  |
| 9. Sede IPCN | Servicio | **1** |  |  |  |
| 10. Sede Belén | Servicio | **1** |  |  |  |
| 11. Sede Miraflores | Servicio | **1** |  |  |  |
| 12. Sede INEI | Servicio | **1** |  |  |  |
| **Sub total Cobertura Indoor** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio de Telefonía Celular** | | | | | |  |
|  | | | | | | |
| **1.2 Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | | |
| Tipo 1 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **200** |  |  |  |
| Dispositivo modem /router | Equipo | **200** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 1** | | | | | |  |
| Tipo 2 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **155** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 2** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | |  |
| **TOTAL, S/** | | | | | | |  |

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[7]](#footnote-7)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en forma mensual, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de **LA SUNAT**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de **LA LEY** y en el artículo 171 **DEL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la DAU al Contratista, mediante la suscripción del Acta de Inicio de Servicio una vez cumplidas todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.4.1 literal i).

| **Actividad** | **Plazos máximos** | **Responsable** |
| --- | --- | --- |
| Presentación del Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario, siguientes de suscrito el contrato. | El Contratista |
| Aprobación del plan de implementación por la DAU. | Hasta los siete (7) días calendario siguientes de recibido el Plan de Implementación. | La Entidad |
| Entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router en las sedes de la Entidad realizado por el Contratista. | Hasta los treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación. | El Contratista |
| La Inspecciones y Pruebas por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. | El Contratista |
| Distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio al usuario realizado por la Entidad. | Hasta los treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas. | La Entidad |

**Nota:** Si la fecha coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Anexo 04 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, en que señale el detalle del costo del servicio ofertado de la cobertura indoor por cada local o sede, de acuerdo con la estructura mínima requerida; comprometiéndose a respetar dicho costo durante el plazo de la ejecución contractual.
8. Anexo 05 de los Términos de Referencia con la firma y sello del postor ganador, detallando los costos de los equipos celulares y del dispositivo modem/router, así como los costos de reposición diferenciados por categoría por cada mes en que se produce la necesidad de reposición, comprometiéndose a respectar dicho costo durante el periodo de ejecución contractual; así como el costo del consumo de roaming por minuto y MB; considerando lo indicado en el literal g) del numeral 5.4.4. y del literal c) del numeral 5.5.2. de los términos de referencia, comprometiéndose a respectar dicho costo durante el periodo de ejecución contractual. Asimismo, deberá indicar en el mismo documento, el plazo de anticipación mínimo para la activación del servicio, el mismo que no excederá de las veinticuatro (24) horas después de solicitado el servicio. Además, señalará la relación de los países en los que brinda el servicio de roaming, el procedimiento para acceder al mismo.
9. Procedimiento para la reposición de los equipos celulares y dispositivos modem/router, estableciendo como parte de ello la presentación de una denuncia policial, (para el caso de robo o pérdida el usuario gestionará la denuncia policial correspondiente), el monto por este concepto se calculará en función al tiempo de uso y a las características técnicas del equipo celular de cada categoría y las características del modem/router.
10. Relación de oficinas y/o centros de atención y/o talleres a nivel nacional, ubicados en las principales ciudades de cada uno de los departamentos del Perú señalados en el Anexo N° 02 de los Términos de Referencia.
11. Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudios del Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior, que acredite la formación académica de los 4 técnicos de soporte (residente).
12. Copia del(los) certificado(s) o constancia(s) que acredite la formación especializada de los 4 técnicos de soporte (residente).
13. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de los 4 técnicos de soporte (residente).
14. Copia del Diploma o Título Técnico o Certificados de estudios del Instituto Superior Tecnológico o Centro de Estudios equivalente o superior que acredite la formación académica del técnico administrativo.
15. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico administrativo.
16. Declaración Jurada manifestando que cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a interceptación telefónica, intrusión o clonación en las telecomunicaciones, y que dicha condición debe mantenerse durante la ejecución del presente servicio.
17. Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo de la prestación, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
18. Declaración jurada de compromiso de integridad. Anexo N° 9.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la División de Gestión de Infraestructura Tecnología (DGIT) previa validación y opinión favorable de la División de Atención a Usuarios (DAU), quien deberá centralizar la comunicación de validación del servicio por cada Administrador del Servicio a nivel nacional, en cada periodo mensual correspondiente.

En el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Contratista se compromete a no usar el nombre de la Entidad ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la Entidad. La Entidad no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El Contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la Entidad y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la Entidad como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del Contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la Entidad como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la Entidad notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la Entidad, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el Contratista no cumpliese con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la Entidad tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La Entidad se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. la Entidad será reembolsada por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA SUNAT**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES:**

| ***Otras penalidades*** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Por la no entrega de los equipos celulares y dispositivos modem /router en el plazo señalado en el numeral 5.4.1 literal d), o en el plazo señalado en el numeral 5.4.3. literal g) de los presentes Términos de Referencia. | 2% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT |
| 2 | Por la no implementación del equipamiento necesario para la cobertura Indoor, en el plazo señalado en el numeral 5.3.3.1 literal b). | 5% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso según corresponda | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 3 | La no presentación del informe de implementación del servicio o del informe de la gestión de renovación, en el plazo establecido en el numeral 5.4.1. literal j). y en el numeral 5.4.3. literal i), respectivamente. | 3% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 4 | Por no revisión del equipo celular o modem/router por parte del Técnico en el plazo señalado en el numeral 5.5.1. literal e) | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 5 | Por no reparación el equipo celular o modem/router en los talleres del Contratista en el plazo señalado en el literal f). | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda | Según lo indicado en la Orden de Servicio de reparación. |
| 6 | Por la no activación del servicio roaming en el plazo señalado en el numeral 5.5.2. literal c) | 2% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 7 | Por no reponer el equipo celular o dispositivo modem/router según el plazo señalado en el numeral 5.4.4. literal c) | 1% de la U.I.T (\*) por cada día de retraso, según corresponda. | Según lo indicado en el informe de conformidad de la DGIT. |
| 8 | Por el no cumplimiento del alcance y cobertura del servicio conforme a lo indicado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2. | 2% de la UIT (\*) por cada día de afectación del servicio al (a los) usuario(s). | Según lo indicado por el Acta de observaciones del área usuaria u usuario(s) afectados, debidamente acreditado. |

(\*): valor vigente de la UIT

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de **LA LEY**, y el artículo 164 de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **LA SUNAT** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[8]](#footnote-8)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con las pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación del presente servicio.

Todo este trabajo encomendado se realizará con los seguros correspondientes (SCTR vigentes e implementos EPP), bajo responsabilidad del contratista de velar por su personal técnico. No se permitirá que el personal técnico realice labores sin contar con los seguros respectivos ni con los mecanismos de seguridad y protección. El contratista debe garantizar que su personal cuente con las herramientas, indumentaria y mecanismos de seguridad adecuados. El contratista es responsable de los daños y/o accidentes ocasionados a terceros, durante la ejecución de las actividades del servicio

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2012-TR), durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad.

El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

El contratista deberá remitir mediante correo electrónico a la DAU, el primer día hábil de cada mes, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal residente, y en el caso de que otro personal del contratista lo requiera en el cumplimiento de las actividades del presente requerimiento.

El  Contratista se compromete a  cumplir y a observar los  “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya,  así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al  COVID 19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT. El cumplimiento de lo indicado en de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO

El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la Entidad, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la Entidad, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.

El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de Entidad cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

|  |  |
| --- | --- |
| DOMICILIO DE **LA SUNAT** | Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima. |
| DOMICILIO DE **EL CONTRATISTA** | [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO] |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **“LA SUNAT”** |  | **“EL CONTRATISTA”** |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[9]](#footnote-9) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[10]](#footnote-10)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[11]](#footnote-11) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[12]](#footnote-12) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[13]](#footnote-13) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[14]](#footnote-14)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................  **Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
    2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
    3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
    4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
    5. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
    6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
    7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
    8. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y TRANSMISIÓN DE DATOS INALÁMBRICO PORTÁTIL PARA EL ÁMBITO NACIONAL** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 4**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en un plazo máximo de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la DAU al Contratista, mediante la suscripción del Acta de Inicio de Servicio una vez cumplidas todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.4.1 literal i).

| **Actividad** | **Plazos máximos** | **Responsable** |
| --- | --- | --- |
| Presentación del Plan de implementación del servicio realizado por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario, siguientes de suscrito el contrato. | El Contratista |
| Aprobación del plan de implementación por la DAU. | Hasta los siete (7) días calendario siguientes de recibido el Plan de Implementación. | La Entidad |
| Entrega de los equipos celulares y dispositivos modem/router en las sedes de la Entidad realizado por el Contratista. | Hasta los treinta (30) días calendario siguientes de aprobado el Plan de implementación. | El Contratista |
| La Inspecciones y Pruebas por el Contratista. | Hasta los diez (10) días calendario siguientes de realizada la entrega de la totalidad de equipos celulares y modem/router a la Entidad. | El Contratista |
| Distribución y asignación de los equipos celulares y de los dispositivos modem/router a los usuarios del servicio al usuario realizado por la Entidad. | Hasta los treinta (30) días calendarios siguientes contados a partir de suscrita el Acta de Inspección y Pruebas. | La Entidad |

**Nota:** Si la fecha coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al  **CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**.

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [[15]](#footnote-15) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[16]](#footnote-16) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[17]](#footnote-17) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | | **Unidad de medida** | **Cantidad Estimada** | **Precio unitario por día S/** | **Sub total S/** | **Precio total  S/** |
| 1 | **1.1 Servicio de Telefonía Celular** | | | | | | |
| Perfil 1 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **25** |  |  |  |
| Equipo celular tipo A | Equipo | **25** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 1** | | | | | |  |
| Perfil 2 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **447** |  |  |  |
| Equipo celular tipo B | Equipo | **447** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 2** | | | | | |  |
| Perfil 3 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **3348** |  |  |  |
| Equipo celular tipo C | Equipo | **3348** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 3** | | | | | |  |
| Perfil 4 | Servicio de telefonía (voz, datos y mensajes de texto) | Servicio | **995** |  |  |  |
| Equipo celular tipo D | Equipo | **995** |  |  |  |
| **Sub total Perfil 4** | | | | | |  |
| Cobertura Indoor | 1. Sede San Mateo | Servicio | **1** |  |  |  |
| 2. Sede Chucuito | Servicio | **1** |  |  |  |
| 3. Intendencia Lima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 4. Sede San Luis | Servicio | **1** |  |  |  |
| 5. Almacén Lurín | Servicio | **1** |  |  |  |
| 6. Sede INSI | Servicio | **1** |  |  |  |
| 7. Intendencia de Aduana Marítima | Servicio | **1** |  |  |  |
| 8. Intendencia de Aduana Aérea y Postal | Servicio | **1** |  |  |  |
| 9. Sede IPCN | Servicio | **1** |  |  |  |
| 10. Sede Belén | Servicio | **1** |  |  |  |
| 11. Sede Miraflores | Servicio | **1** |  |  |  |
| 12. Sede INEI | Servicio | **1** |  |  |  |
| **Sub total Cobertura Indoor** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio de Telefonía Celular** | | | | | |  |
|  | | | | | | |
| **1.2 Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | | |
| Tipo 1 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **200** |  |  |  |
| Dispositivo modem /router | Equipo | **200** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 1** | | | | | |  |
| Tipo 2 | Servicio de transmisión de datos | Servicio | **155** |  |  |  |
| **Sub total Tipo 2** | | | | | |  |
| **Subtotal Servicio Transmisión de datos inalámbrico portátil** | | | | | |  |
| **TOTAL, OFERTADO S/** | | | | | | |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[18]](#footnote-18)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[19]](#footnote-19)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[20]](#footnote-20) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[21]](#footnote-21)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[22]](#footnote-22)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[23]](#footnote-23)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | **TOTAL** | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 8**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTREGRIDAD

Señores:

**SUNAT**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 29-2021-SUNAT/8B7200**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, […………….], con DNI N° […………], Representante Legal de la empresa [……………], con RUC [……………..], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado[[24]](#footnote-24), y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado[[25]](#footnote-25), y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

1. La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo. [↑](#footnote-ref-1)
2. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-3)
4. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias* [↑](#footnote-ref-5)
6. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

   *(…)*

   *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-6)
7. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-7)
8. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-8)
9. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-9)
10. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-10)
11. En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ibídem. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ibídem. [↑](#footnote-ref-13)
14. Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-14)
15. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-15)
16. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-16)
17. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-17)
18. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-18)
19. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-19)
20. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-20)
21. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-21)
22. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-22)
23. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-23)
24. Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444

    (en adelante **LA LEY**). [↑](#footnote-ref-24)
25. Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO)**. [↑](#footnote-ref-25)