



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 249 -2014-GG/SBLM

Lima, 28 de noviembre del 2014.

VISTO:

El informe N° 001 -2014-CE/AMC 11/SBLM, de fecha 27 de noviembre del 2014, del Presidente del Comité Especial encargado de conducir el Proceso de Selección para la contratación del "Servicio de Telefonía" bajo la modalidad de Procedimiento Clásico, en que solicita la aprobación de las Bases Administrativas del proceso de selección de Adjudicación de Menor Cuantía N° 011-2014/SBLM;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Gerencia General N° 52-2014-GG-SBLM, de fecha 26 de marzo del 2014, dispone la designación de los miembros del Comité Especial, encargado de la conducción y ejecución del proceso de selección "Servicio de Telefonía", conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo No. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado mediante D.S. N°184-2008-EF y sus modificatorias;

Que, mediante Memorandum N° 831-2014-OPRE-DGAF/SBLM del 04 de noviembre del 2014, la Subgerencia de Presupuesto ha otorgado la provisión de la certificación presupuestal para el "Servicio de Telefonía" por el monto de S/. 39,990.00 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles), por la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados- FODI;

Que, la Gerencia General aprobó el expediente de contratación mediante Ficha N° 020-2014/SBLM del 13 de noviembre 2014;

Que, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF, las Bases de los Procesos de Selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante Resolución, acuerdo o algún otro documento en que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 204 -2012-P/SBLM de fecha 08 de agosto del 2012 la Presidencia de la Sociedad de la Beneficencia de Lima Metropolitana delega a la Gerencia General, la facultad de aprobación de las Bases de los Procesos de Contratación previstos en las normas de Contrataciones del Estado;



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
AMC N° 011 -2014-SBLM – Primera Convocatoria – Proceso Electrónico
"Servicio de Telefonía"



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático

Que, para llevar a cabo la Adjudicación de Menor Cuantía N° 011-2014/SBLM, "Servicio de Telefonía" bajo la modalidad de Procedimiento Clásico es necesario emitir el acto resolutivo aprobando las Bases Administrativas;

Con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Legal; y;

Con cargo a dar cuenta al Directorio;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar las Bases Administrativas para el Proceso de Selección Adjudicación de Menor Cuantía N° 011-2014/SBLM, para la contratación del "Servicio de Telefonía", por el valor referencial de S/. 39,990.00 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles).

Artículo Segundo: La Subgerencia de Logística efectuara el registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de todos los actos administrativos derivados del, presente proceso; así como en el Portal de Transparencia de la entidad; de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.



Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Arq. JOSÉ RODRÍGUEZ CÁRDENAS
Gerente General



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

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014/SBLM

PROCESO ELECTRÓNICO



**CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE TELEFONÍA”**

AÑO 2014.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva “Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

IMPORTANTE:

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

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES¹

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

¹ Ver el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” en www.seace.gob.pe.

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

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

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

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

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

IMPORTANTE:

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

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

IMPORTANTE:

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

² Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el "Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios" publicado en www.seace.gob.pe.

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

IMPORTANTE:

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

1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

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

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

1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según

corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

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

IMPORTANTE:

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

1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

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

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

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS⁴

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar

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

autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

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

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁵

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

3.9. PAGOS

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

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

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

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
RUC N° : 20135604551
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 641 – Cercado de Lima.
Teléfono/Fax : 427-6841
Correo electrónico : wmoreno@sblm.gob.pe , apoyologistica@sblm.gob.pe,
ecalderon@sblm.gob.pe, hpeltroche@sblm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Telefonía móvil para la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 39,990.00 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes **de noviembre del 2014.**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha N° 020-2014/SBLM del 13 de noviembre del 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las presentes Bases asciende a S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Decreto legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y su modificatoria, Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y su modificatoria Decreto Supremo N° 134-2012-EF.
- Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 28-11-2014
Registro de participantes	: Del: 01-12-2014 al 02-12-2014 De 00:01 a 16:30 horas A través del SEACE
Presentación de Propuestas	: El 01-12-2014 al 02-12-2014
* En acto privado	: De 00:01 a 16:30 horas A través del SEACE.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: El 03-12-2014
Otorgamiento de la Buena Pro	:
*En acto privado (a través del SEACE)	: El 03-12-2014

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

IMPORTANTE:

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

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

IMPORTANTE:

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

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) Copia del Certificado o Constancia o documento que acredite que el postor cuenta con concesión o autorización vigente para prestar el servicio de telefonía móvil, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁸.

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

- c) Constancias o Certificados que acrediten el cumplimiento de los servicios brindados sin haber incurrido en penalidad alguna, las mismas que deberán estar referidas o relacionadas a los documentos presentados para acreditar la experiencia del postor.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. Asimismo, se debe adjuntar un archivo que contenga el detalle de precios unitarios (**Anexo N° 7**), cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

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

IMPORTANTE:

- *En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = 0.70
c2 = 0.30

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio:

- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso
- Código de cuenta interbancario (CCI)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual¹⁰
- Correo electrónico para notificar la orden de servicio.

IMPORTANTE:

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mensualmente una vez sean recepcionados los recibos correspondientes.

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

- Recepción y conformidad de la Oficina general de Servicio
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Factura

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

¹⁰ Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio, o contrato, según corresponda.

CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

TERMINOS DE REFERENCIA

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL CON RED PRIVADA

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar con los servicios de un operador de telefonía móvil por el periodo de 12 meses en la modalidad GMS (sistema global para las comunicaciones móviles), quien brindará el servicio ilimitado de red privada móvil y telefonía móvil para la comunicación entre funcionarios y empleados de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana en adelante SBLM, garantizando la señal outdoor, contando con cobertura a nivel nacional, ininterrumpido las 24 horas del día durante todos los días que dure la contratación del servicio, de acuerdo a lo contemplado en las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.

El postor ganador deberá entregar 88 equipos celulares compatibles con el servicio, los que serán alquilados durante el plazo de ejecución del contrato. (Devolución del equipo y todos sus accesorios presentando sólo el desgaste por el uso, de no devolverlos serán cobrados).

2. FINALIDAD PUBLICA

Mantener la comunicación entre los funcionarios y servidores de la SBLM para el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas que permitan el logros de los objetivos y metas institucionales de la SBLM

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

3.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Cantidad de Líneas.-

- a) El postor deberá entregar 88 líneas (SIM card)

Bolsa de minutos y comunicaciones en red

- a) El postor deberá permitir una comunicación ilimitada para las 88 líneas, Permitiendo inclusive la comunicación con otras líneas que se encuentren dentro del la Red Corporativa del operador (es decir líneas adquiridas bajo esta misma modalidad pero por otras instituciones o empresas). La duración de la comunicación entra las líneas de la Red Corporativa deberá ser continua, siendo potestad del operador programar el corte automático de consumirse la bolsa de minutos contratada.





**Municipalidad Metropolitana
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

Asimismo al agotarse los minutos asignados la llamada se cortara automáticamente así la llamada este en curso.

- b) El servicio deberá incluir una bolsa de 1,800 minutos mensuales, la que podrá ser utilizada para llamadas (dentro del territorio peruano) hacia fuera de la Red Corporativa del operador, a cualquier fijo o móvil con destino (local y/o nacional). Se restringe las llamadas con destino internacional.

Se deja expresa constancia que de presentase cualquier incremento en el cargo fijo, la entidad deberá suscribir una adenda antes de activar el servicio. Los minutos adicionales se cobraran en nuevos soles dentro del mismo recibo.

Asimismo se precisa que los minutos no son acumulables y deben ser utilizados dentro del mismo periodo.

- c) Aumentar la cantidad de líneas con minutos en cualquier momento, previa suscripción de la adenda correspondiente.
- d) Las líneas ofertadas deberán contar con el servicio de comunicación ilimitada desde y hacia otros teléfonos que formen parte de su RED PRIVADA MOVIL a nivel nacional.

Cantidad de Equipos y Categorías.-

- a) El postor deberá entregar 88 teléfonos móviles, los que se dividen en las siguientes categorías:

Categoría	Cantidad
A	5
C	83
TOTAL	88

- b) Solo los equipos de la categoría A deberán contar con acceso a Roaming internacional. El costo que generen las llamadas efectuadas fuera del país será asumido a manera de adicional por la SBLM.

Local Central
Av. Cárubaya 84
Centro Histórico
de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gob.pe





**Municipalidad Metropolitana
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

El servicio de Roaming se facturara de manera independiente o en el mismo recibo bajo un rubro especificado, sin embargo el costo del uso de dicho servicio no está dentro de la propuesta económica porque no es un servicio que se pueda calcular.

- c) Los equipos de la categoría A deberán tener el servicio de Internet. El consumo máximo mensual por usuario deberá ser 2GB, luego de cual se deberá cortar automáticamente hasta el próximo ciclo de facturación.

Todos los tipos de servicio deberán cumplir

- a) El servicio deberá permitir (en cualquier momento) activar tarjetas prepago de consumo de forma directa en las 88 líneas con la finalidad que los usuarios finales se beneficien con las promociones ofrecidas al mercado corporativo al momento de la recarga.
- b) Deberán permitir que los equipos móviles que hayan consumido la totalidad de sus minutos asignados puedan continuar con el servicio de comunicación ilimitada en la modalidad de Red Corporativa del operador.
- c) El servicio deberá garantizar la señal "outdoor", contando con cobertura a nivel Nacional y en todos los departamentos y Provincias del Perú, de acuerdo a lo contemplado en las exigencias establecidas por el ente regulador OSIPTEL.
- d) El servicio deberá permitir la lectura de mensajes de texto (SMS) para las líneas contratadas por la SBLM sin costo alguno.
- e) Se debe promocionar acceso a un portal WEB, para conocer el saldo disponible en las líneas celulares.
- f) Se debe promocionar a cada usuario un servicio que permita conocer el saldo disponible de las líneas celulares.
- g) Deberán prestar un servicio de atención al cliente (call center) especializado las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, bloqueos por pérdida o robo y otras consultas en general, al que se marcará desde un teléfono móvil y/o un número telefónico (0800) del que se podrá llamar desde un teléfono fijo.

Local Central
Calle Carabaya 647
Centro Histórico
de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gub.pe





**Municipalidad Metropolitana
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

- h) Se podrán acceder a los siguientes servicios: cambio de número restricciones o habilitaciones para larga distancia nacional y/o internacional, roaming internacional; todo acceso al servicio no significará costo adicional. Para el caso del Roaming internacional el uso del servicio (es decir las llamadas efectuadas o recibidas fuera del país) será pagado de manera adicional
- i) El proveedor deberá asignar a uno de sus ejecutivos para una atención preferente para la gestión de reposiciones, revisiones técnicas, ampliaciones de minutos, pagos, etc.
- j) El incremento de equipos adicionales, previa suscripción de adenda entre las partes, deberá mantener las mismas condiciones de la bolsa contratada.
- k) En caso la Entidad solicite la portabilidad de las líneas, se respetaran las condiciones y plazos establecidos por la Ley de Portabilidad Numérica.
- l) El reporte mensual de facturación deberá contener información detallada sobre los tiempos consumidos indicando el destino de llamadas según lo estipulado por OSIPTEL. Se deberá entregar un acceso vía web donde se pueda verificar al detalle los consumos por cada línea, de los minutos de la bolsa.

3.2 CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

Características y operatividad de los equipos

- a) El postor deberá entregar 88 equipos nuevos en calidad de alquiler.
- b) Los equipos a entregar deberán ser nuevos y de última generación con chip.
- c) El operador deberá garantizar la operatividad de los equipos durante la vigencia del contrato.

Funciones mínimas de los Equipos.-

Los equipos deberán cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

Categoría A

Frecuencias:	2G: 850/900/1800/1900 Mhz 3G: 850/900/1700/1900/2100 Mhz
Capacidad de transmisión:	GPRS / EDGE /HSDPA /WCDMA /HSDPA+
Otras características :	Nº pixeles 640 x 1136 pixeles Cámara de fotos y video de 8 MP Memoria RAM GPS Pantalla Retina Multi Touch panorámica de 4 pulgadas (en diagonal) Cubierta oleofuga antihuellas en la parte delantera Grabación de videos en HC Flash LED Brújula digital

Local Central
Av. Carabaya 641
Centro Histórico
de Lima
427 8520
427 8521
www.sblm.gub.pe





**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

Geoetiquetado de fotos y videos
Blue tooth, USB
Procesador Apple A7 64 bits
Coprocesador de movimiento M7
S.O. IOS 8

Categoría C

Frecuencias: 2G: 850/1900Mhz
Otras Características : Alta voz, calendario, calculadora
Sonidos Polifónicos
Alerta de vibración
Radio FM
Agenda Telefónica

Reposición de los equipos

- a) Servicio de reposición con un nuevo equipo de similares o iguales características, en caso de presentarse robo, problema técnico, daño irreparable o pérdida de equipo. Incluyen los accesorios.
- b) El plazo para la reposición de un equipo y/o accesorios no deberá ser mayor a las 48 horas, a partir de la comunicación.
- c) El pago por concepto de reposición la fijara el proveedor de servicios de acuerdo al porcentaje de depreciación indicado en su propuesta técnica. El costo de reposición deberá ser en nuevos soles.
- d) Reposición sin costo de los SIM card o CHIP que presenten fallas de origen. En caso presente falla por mal uso, el costo será asumido por la SBLM. Las fallas de origen las verificara un personal del Servicio Técnico.

3.3 CONBDICIONES MINIMAS DE GARANTIA, SOPPORTE TECNICO Y SEGURO DE LOS EQUIPOS CELULARES.

- a) Los equipos tendrán una garantía por el periodo del servicio, la cual deberá cubrir, entre otros, defectos de fabricación y/o desprogramación de los equipos y accesorios. Los equipos y accesorios que presenten defectos de fábrica, estando en n garantía serán reemplazados por otro de igual o mejores características, sin costo alguno para la SBLM. Se precisa que la garantía de los accesorios (batería, cargador y audífonos) será por seis (06) meses; para los demás accesorios la garantía es de 3 meses. La garantía está sujeta a mantener ciertas condiciones estéticas del equipo, las siguientes características podrán excluir la garantía del equipo:
 - Evidencia, defectos o daños derivados del uso anormal o contrario al indicado en el manual y/o guía del usuario.
 - Evidencia, defectos o daños derivados de pruebas, operación, mantenimiento, instalación o ajustes inapropiados o derivados de cualquier alteración o modificación realizada por el usuario o terceros.



Local Central
Jr. Carehaya 641,
Centro Histórico
de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gob.pe



**Municipalidad Metropolitana
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

- Evidencia de accidentes o negligencia, golpes, rupturas, ralladuras, quiñes, derrame de líquido de pantalla o evidencias de residuos líquidos, sólidos, humedad o sulfatación.
 - Evidencia de haber operado el equipo en condiciones ambientales de temperatura, humedad, polvo, vibraciones, y otras distintas a las indicadas en el; Manual y/o guía del usuario.
 - Alteración en el número de serie o cuando este no coincida con aquel consignado en la boleta o factura de compra.
 - Cuando el equipo haya sido utilizado con accesorios genéricos o que no sean originales.
 - Cuando cualquiera de los sellos de las baterías se encuentre alterado, roto o modificado.
 - Cuando la batería haya sido cargado por un cargador distinto del original o instalada en un equipo distinto.
- b) Los cambios por defectos de fábrica y/o desprogramación será en un plazo no mayor de 72 horas luego de entregado el equipo.
- c) Adicionalmente, se deben considerar los siguientes servicios, cuyo costo está incluido en el costo total del servicio y que solo se prestará a pedido de la SBLM.
- Modificación temporal o definitiva de la distribución de la bolsa de minutos contratada.
 - Cambio de número de celular
 - Servicio de activación del Roaming Internacional, cuando corresponda. El uso del servicio (es decir las llamadas efectuadas o recibidas fuera del país) será pagado de manera adicional. Este servicio debe solicitarse con 24 horas de anticipación.
 - Programación de facilidades de equipos.
 - Debe brindar una herramienta para que la SBLM pueda monitorear el consumo de las líneas celulares contratadas, tanto las líneas en grupo o por cada equipo celular, en cualquier instante del mes, a través de consultas vía Web o similar.

3.4 SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES

El operador deberá contar con un esquema de seguridad en las comunicaciones y que cumplan con las exigencias técnicas mínimas de OSIPTEL y autorizaciones de los ministerios competentes. Se deberá acreditar a través de Declaración Jurada indicando que estará supeditado a lo señalado en el TUO del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 027-2004-MTC.

3.5 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los equipos (incluido accesorios), no deberá exceder los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. De realizarse la posibilidad se adecuará a los requisitos y plazos establecidos

Local Central
J. Cantosaya 641
Centro Histórico
de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm





**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

"Año de la
Inversión para
el Desarrollo
Rural y la
Seguridad
Alimentaria"

3.6 TIEMPO DEL SERVICIO

El operador prestara el servicio en doce (12) meses, contabilizados a partir del primer día del mes facturado, luego de la conformidad de recepción total y verificación de los equipos, que será formalizada con carta simple de la SBLM al Contratista.

3.7 CONDICIONES D PAGO

El costo del servicio debe incluir cualquier costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

El monto total adjudicado será abonado en cuotas, una cada mes hasta completar el importe contratado. La facturación deberá ser en moneda nacional y el ciclo de facturación deberá ser en forma mensual.

El pago será efectuado una vez completado el Expediente de Pago conformado por:

- Informe de conformidad del servicio.
- Liquidación.
- Orden de servicio.
- Comprobante de Pago (nuevos soles)

Se considera que el primer recibo vendrá con el cobro del prorrateo desde el día de la activación del servicio más el cargo fijo adelantado.

3.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

En un plazo máximo de diez (10) días, la Oficina de Logística otorgara la conformidad del servicio prestado, en cada mes, previo informe del operador.



Local Central
A Carabaya 641
Centro Histórico
06 Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gob.pe

**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a actividades iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el Valor Referencial.</p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, <u>con el voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento.</u> En todos los casos, el postor debe demostrar que la documentación presentada sustenta la cancelación de los comprobantes, por tanto si fuera el caso anexará la demostración de las retenciones efectuadas correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>		40 PUNTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
<p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>M >= 05 veces el valor referencial 40 puntos</p> <p>M >= 04 veces el valor referencial y <05 veces el valor referencial 30 puntos</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial y < 04 veces el valor referencial 20 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial 10 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso.</p>		
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p>Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p>Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹¹:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>	30 puntos	30 PUNTOS
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹²</p> <p>Criterio: Se otorgará puntaje al postor que se comprometa a otorgar las siguientes mejoras, la misma que no debe representar ningún costo adicional para la Entidad.</p>		30 PUNTOS

¹¹ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹² Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
<p>C.1 Cinco (05) Equipos de Telefonía Móvil Equipos de telefonía móvil Categoría C de acuerdo a las especificaciones técnicas, con red privada ilimitada.</p> <p>C.2 Mensajes de Texto 100 mensajes de textos SMS adicionales mensualmente para todos los equipos contratados</p> <p>C.3 Servicio de Delivery Se otorgara puntaje al postor que ofrezca adicionalmente un servicio Delivery para el recojo y devolución de los equipos que ingresen a Servicio Técnico. La disponibilidad de préstamo será según stock y no siempre el equipo en préstamo será de la misma gama del equipo que ingresa a servicio técnico.</p> <p><u>Acreditación</u> Acreditar mediante la presentación de una Declaración Jurada según Anexo N° 08.</p>	<p>15 puntos</p> <p>10 puntos</p> <p>5 puntos</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³	

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

- *Este modelo sólo será utilizado cuando se opte por la suscripción del contrato*

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Telefonía, que celebra de una parte la Sociedad de Beneficencia Pública de Lima, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20135604551, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 641 – Cercado de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014-SBLM** para la contratación del "**Servicio de Telefonía**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "**Servicio de Telefonía**", conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁴

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles y en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora¹⁶ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Oficina de Servicios.

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

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con lo solicitado debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

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

IMPORTANTE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁷ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°011-2014-SBLM
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°011-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Solo para servicios en general)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°011-2014-SBLM

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

**DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014/SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANTIDAD REFERENCIAL	CONCEPTOS	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
IMPUESTOS (IGV, IR, según sea el caso)			
MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN
LAS BASES**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2014/SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia me comprometo a, en caso obtenga la buena pro:

1. _____
2. _____

Lo ofertado no representara ningún costo adicional para la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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