

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
007-2023-OPE/INS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
TELEFONÍA MÓVIL PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE  
SALUD**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
RUC N° : 20131263130  
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro 2268, Lima – Chorrillos  
Teléfono: : (01) 748 0000 Anexo 1356  
Correo electrónico: : logistica\_26@ins.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 012-2023-DG-OGA/INS del 27 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, la copia se entregará en la Oficina Ejecutiva de Logística, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268 - Chorrillos, en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA "Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Ley N° 28999, Ley de portabilidad numérica en los servicios móviles".
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**Advertencia**

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Tarifa preferencial escalonada debe ser consignada en la etapa de perfeccionamiento de contrato.
- k) Tarifa roaming.
- l) Datos de contacto del asesor corporativo: Nombres y apellidos completos, número de DNI, correo electrónico, número fijo y número de celular.
- m) Copia de la constancia de habilitación profesional vigente del asesor corporativo, en caso sea titulado.

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el visto bueno de la Oficina General de Información y Sistemas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente, se requerirá de la documentación siguiente:

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**PARA EL PRIMER MES Y TRECEAVO MES<sup>12</sup>:** De acuerdo al siguiente detalle:

- **Por la entrega de los equipos deberá entregar:** Guía de remisión de los equipos y chips (SIMCARDS) entregados al INS y copia del "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". (En concordancia con el numeral 8.5 de los términos de referencia)
  - **Por la migración de las líneas:** Reporte de correo de confirmación de la migración por parte del Contratista. (En concordancia con el numeral 8.6 de los términos de referencia)
  - **Por la configuración de los equipos deberán entregar:** Acta de configuración de los equipos con las firmas respectivas dando fe de la conformidad de la configuración, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática. (En concordancia con el numeral 8.7 de los términos de referencia)
  - **Por la capacitación del personal:** Acta de capacitación con las firmas del personal capacitado, el personal que capacita, la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática; así como las constancias de participación. (En concordancia con el numeral 8.8 de los términos de referencia)
  - **Por la activación del servicio:** Acta de puesta en marcha del servicio, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática. (En concordancia con el numeral 8.9 de los términos de referencia)
  - Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss). (En concordancia con el numeral 8.10 de los términos de referencia)
  - Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte). (En concordancia con el numeral 8.11 de los términos de referencia)
- Se precisa que la documentación solicitada en el numeral 8.5, 8.6 y 8.7, será solicitada en el primer y treceavo mes de servicio.

**PARA LOS MESES SUBSIGUIENTES:**

Un entregable mensual que contendrá la siguiente información:

- Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss)
- Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte)

Los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes del INS de manera física y/o manera virtual a través del sistema de mesa de partes de virtual <https://mpv.ins.gob.pe/mpv> en el plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la culminación del período mensual de servicio, salvo al inicio y final del servicio, donde el plazo puede ser menor dependiendo de la fecha de corte de facturación del contratista

Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud se encuentra en Av. Defensores del Morro 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima.


<sup>12</sup> EN RESPUESTA A LA CONSULTA N° 10, 11, 12, 23, 24 Y 25

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

OFICINA EJECUTIVA DE ESTADISTICA E INFORMATICA DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE SALUD DE LA OFICINA GENERAL DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

##### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca elevar el nivel de productividad de los funcionarios y servidores del Instituto Nacional de Salud, a través de la provisión de herramientas de comunicación móvil en forma inmediata que mejoren el nivel de integración de la Entidad, así como los niveles de respuesta con personas naturales y jurídicas, para el logro de los objetivos institucionales en beneficio de la población.

##### 4. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Salud como Organismo Público Ejecutor del Sector Salud tiene como misión la promoción del desarrollo y difusión de la investigación científica tecnológica y servicios de salud en los campos de la salud pública, el control de enfermedades transmisibles y no transmisibles, la alimentación y nutrición, la producción de biológicos, el control de calidad de los alimentos, productos farmacéuticos y afines, la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas y la salud intercultural, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población.

En tal sentido se requiere de la provisión de bienes y servicios que aseguren el logro de los objetivos para el presente ejercicio presupuestal, dentro de los cuales se encuentra la provisión del servicio de telefonía móvil.

Actividad operativa del POI es AOI00015100116: "ESTADÍSTICA E INFORMATICA (META 38)"

##### 5. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS

###### a) Requerimiento:

N° ítem	Descripción del Servicio (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR)	Servicio	1



Documento Aprobado por R.D. N° 06-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

1

**b) Características técnicas del servicio:**

- 5.b.1. El Instituto Nacional de Salud requiere contar con el servicio de telefonía móvil que incluya la provisión de equipos móviles en la modalidad de alquiler.
- 5.b.2. Una vez finalizado el servicio y emitida la última conformidad, el INS procederá con la devolución de los equipos móviles y accesorios que le fueran entregados por el contratista, no asumiendo la Entidad ningún costo por estos.
- 5.b.3. El servicio comprende la provisión de un total de OCHENTA Y SIETE (87) equipos telefónicos móviles en calidad de alquiler, en dos categorías, con la asignación mensual siguiente:

**CATEGORÍA 1:**

- Cantidad de equipos: TRES (3) equipos
- Minutos mensuales: Ilimitados a cualquier operador a nivel local, nacional, no incluye llamadas rurales ni satelitales.
- Mensajes de textos: Ilimitados a cualquier operador (SMS) a nivel nacional.
- Plan de Datos en alta velocidad: 95 GB, al agotar los datos en alta velocidad se seguirá navegando ilimitadamente de acuerdo a la velocidad mínima del contratista.
- Redes sociales: Ilimitadas.
- Red privada: Sí

**CATEGORÍA 2:**

- Cantidad de equipos: OCHENTA Y CUATRO (84) equipos
- Minutos mensuales: Ilimitados a cualquier operador a nivel local, nacional, no incluye llamadas rurales ni satelitales.
- Mensajes de textos: Ilimitados a cualquier operador (SMS) a nivel nacional.
- Plan de Datos, como mínimo: 30 GB para navegación.
- Redes sociales: Ilimitada, como mínimo WhatsApp, Facebook, Waze
- Red privada: Sí

- 5.b.4. El detalle de las características mínimas de los equipos requeridos, por categoría, se encuentra detallados en el **CUADRO N°01: CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS.**
- 5.b.5. Los equipos móviles deberán ser renovados por equipos nuevos una vez al año, solo serán renovados cuarenta y cuatro (44) equipos (incluye la totalidad de equipos de la categoría 1) con iguales o mejores características a los equipos entregados al inicio del servicio, según la categoría a la que correspondan y tecnología vigente a la fecha de renovación, sin que esto signifique un pago adicional para el INS. Se precisa que los equipos repuestos o cambiados hasta tres (03) meses antes de cumplido el primer año de contrato, no serán renovados, debido a que estarían muy próximos a la renovación.
- 5.b.6. Para lo cual, cumplidos los doce (12) meses del servicio y dentro de los quince (15) días calendario antes de cumplido el plazo de renovación de los equipos, el CONTRATISTA remitirá al INS su oferta de los modelos a entregar, los cuales deberán ser renovados en un plazo máximo de ocho (8) días calendario luego de cumplido el plazo de renovación, para lo cual se tendrá en cuenta los plazos establecidos para la entrega, migración y configuración señalados en el numeral 13 de los presentes términos de referencia.



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left and a more complex signature on the right.

### **SOBRE LA COBERTURA DEL SERVICIO**

- 5.b.7. Contar con cobertura a nivel nacional, de acuerdo a las exigencias del ente regulador OSIPTEL.
- 5.b.8. El Contratista brindará todas las medidas de seguridad en las comunicaciones conforme a lo establecido en el artículo 13 del TUO del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones.
- 5.b.9. El Contratista deberá contar con un centro de atención (call center) con un horario de atención 24x7x365 el mismo que permitirá realizar reportes de incidencias. Asimismo, se deberá asignar un asesor corporativo post venta para las atenciones personalizadas y directas del Instituto Nacional de Salud, a fin de reportar problemas con la línea y/o conectividad de la red móvil. En caso que el contratista cambie de asesor deberá comunicar a la Entidad con una anticipación de cinco (5) días hábiles, debiendo remitir un documento con la acreditación necesaria. La asignación del asesor corporativo por parte del contratista se iniciará a partir de la ejecución del servicio.
- 5.b.10. Debe brindarse un servicio gratuito sin restricción de llamadas hacia los siguientes números.

#### **Telefónicos de emergencia tales como:**

911	Nacional	Número integral de seguridad y emergencias.
105	Nacional	Policia.
106	Nacional	Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU).
110	Nacional	Policia de Carreteras.
115	Nacional	Defensa Civil.
116	Nacional	Bomberos.
1818	Nacional	Central Única de Denuncias del Ministerio del Interior.

- 5.b.11. El contratista emitirá el comprobante de pago por el servicio donde detallará por línea móvil el consolidado del consumo utilizado, la misma que se presentará a través del sistema de mesa de partes virtual <https://mpv.ins.gob.pe/mpv>
- 5.b.12. El Instituto Nacional de Salud no reconocerá pagos adicionales a lo establecido en el presente término de referencia, exceptuando los que son autorizados de manera expresa por el área usuaria – Oficina General de Información y Sistemas del Instituto Nacional de Salud, mediante correo institucional o carta. Por lo que, el Contratista debe establecer los mecanismos para bloquear las llamadas y SMS de juegos, ocio, horóscopos, Premium, Roaming u otras de naturaleza similar.
- 5.b.13. El contratista deberá entregar a la institución equipos celulares nuevos con redes móviles (3G/4G/ 5G\*), con accesorios (01 batería integrada, 01 cable y 01 cargador como mínimo, 01 handsfree o audifono, cuando corresponda, y un manual. Estos equipos deben ser homologados para el Perú.  
(\*Si el equipo ofertado cuente con esta tecnología de 5G).
- 5.b.14. Los equipos celulares solicitados serán en la modalidad de alquiler, los mismos que serán devueltos al término de la prestación de servicio, sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal, sin embargo, debido al desgaste de los accesorios (handsfree o audifono, cable y cargador), estos no serán obligatoriamente devueltos por la Entidad, por considerarse que tienen una vida útil corta por el uso personal y tiempo de operación.
- 5.b.15. La entrega de los SIMCARD por cambio de equipos no debe tener costo adicional para el Instituto Nacional de Salud.



Formulario Aprobado por R.D. N° 66-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

- 5.b.16. El INS designará al representante o representantes autorizados ante el Contratista. El representante del INS deberá contar con un usuario de perfil administrador, desde este usuario se deberá poder acceder a la página web o herramienta Web del Contratista, con el propósito de realizar consultas para las líneas activas y otras funcionalidades con las que cuenta la web durante la vigencia del contrato. Dicha información también podrá ser solicitada mediante correo electrónico del Contratista.
- 5.b.17. En caso se requiera y bajo solicitud del INS, se procederá con las solicitudes de cambios de número, restricción y/o activación de llamadas salientes, restricción y/o activación de mensajes de texto. Estas solicitudes no deben generar costo adicional para el INS.
- 5.b.18. El Contratista deberá realizar la carga y actualización del directorio de contactos telefónicos a los nuevos equipos, para lo cual el Contratista proporcionará un aplicativo de directorio para dicha carga, sin costo alguno para el INS. Se precisa que, la aplicación de directorio móvil es visualización de la información de los contactos del INS previo a una carga masiva de la información y no realiza migración de contactos.
- 5.b.19. El usuario podrá realizar recargas de planes de datos sin que esto genere facturación adicional al plan contratado con el INS. Las recargas se podrán realizar por la página web del proveedor u otros (medios virtuales, instituciones financieras, etc.)
- 5.b.20. Se podrá hacer uso de los planes contratados las veinticuatro (24) horas del día y durante todos los meses y días de vigencia del contrato.

#### GARANTÍA DE LOS EQUIPOS

- 5.b.21. Los equipos deben contar con una garantía de DOCE (12) Meses contados a partir de la entrega de los equipos, esto también deberá aplicarse en la renovación anual de los equipos, sin costo adicional para la entidad.
- 5.b.22. Para el caso de accesorios como: cargador, cable, handsfree o audífonos, de ser el caso que incluya en el pack del equipo será de 3 meses. Dicha garantía deberá cubrir reparaciones y/o cambio de los accesorios de los equipos por fallas de fabricación esto también deberá aplicarse en la renovación anual de los equipos, sin costo alguno para el INS, debiendo ser reemplazados dentro de un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles de comunicado el hecho al asesor corporativo por correo electrónico, en caso de no cumplir dentro del plazo indicado, se aplicará penalidad.
- 5.b.23. Reposición sin costo alguno para el INS para los SIMCARD o CHIPS por robo o que presenten fallas de origen, debiendo ser reemplazados dentro de un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles de comunicado el hecho al asesor corporativo por correo electrónico, así mismo, el Contratista deberá entregar (20) veinte SIMCARD sin activar que serán activados para una pronta atención en caso de pérdida o robo.
- 5.b.24. Si la reparación del equipo se debe al mal uso del usuario final, el contratista aceptará realizar el arreglo del equipo, asumiendo el usuario y/o el INS el costo de la reparación.
- 5.b.25. Los equipos a fin de gozar la garantía deberán previamente ser revisados por los técnicos del contratista antes de ser entregados. Todos los equipos entregados al inicio del servicio deberán ser nuevos y estar en caja sellada asimismo contar con los accesorios (01 handsfree o audífono cuando corresponda, 01 batería integrada, 01 cable y 01 cargador como mínimo por cada equipo y manuales).



Reglamento Aprobado por R.D. N° 56-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

4

- 5.b.26. Para los casos de los equipos que sean internados para su reparación, el Contratista deberá entregar un equipo en calidad de préstamo, el mismo día de su internamiento.

**REPOSICIÓN DE EQUIPOS**

- 5.b.27. En caso de pérdida o robo de los equipos, el Contratista realizará la reposición del mismo sin costo alguno durante el tiempo de servicio, considerando como mínimo las cantidades siguientes:

**CATEGORÍA 1:**

- Cantidad de equipos: TRES (03) equipos

**CATEGORÍA 2:**

- Cantidad de equipos: SIETE (07) equipos

- 5.b.28. Para esto el INS podrá solicitar la reposición de los equipos (pérdida, robo o problemas técnicos irreparables), a través del contacto autorizado del área usuaria. El contratista procederá al bloqueo del chip y equipo reportado. En caso de pérdida o robo del equipo, deberá acompañarse con la denuncia policial correspondiente.
- 5.b.29. Una vez superados la cantidad de equipos de reposición indicados, el contratista deberá proporcionar al INS una tarifa preferencial escalonada (cuadro de depreciación mensualizada) el costo de la reposición del equipo.
- 5.b.30. La tarifa preferencial escalonada (cuadro de depreciación mensualizada) debe ser consignada en la etapa de perfeccionamiento de contrato y deberá ser mediante ajustes mensuales proporcionales, teniendo en cuenta lo siguiente: (i) Los equipos a ser renovados, a la culminación del año de servicio el monto de los equipos no puede ser superior al 10% del monto inicial de los equipos contratados, lo mismo se aplicará para el segundo año de servicio, y (ii) En relación a los equipos que no serán renovados, el monto de los equipos no podrá ser superior al 10% del monto inicial de los equipos contratados, a la culminación del segundo año de servicio.
- 5.b.31. El equipo de reposición debe ser nuevo, sin uso, y de las mismas características o superiores a la de marca y modelo reemplazado. Los SIMCARD repuestos serán proporcionados sin costo alguno para el INS cuando sea por defecto de fábrica y/o desprogramación.

**ENTREGA DE EQUIPOS Y CONFIGURACIÓN**

- 5.b.32. El Contratista a través de una herramienta realizará la configuración del directorio de contactos de la entidad y la importación de los mismos; para lo cual el INS brindará las instalaciones y conexiones wifi para las diferentes configuraciones de los equipos móviles.
- 5.b.33. El servicio debe incluir, según sea el caso, la Portabilidad Numérica de las líneas telefónicas móviles actualmente utilizadas en el Instituto Nacional de Salud, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Portabilidad Numérica en los Servicios Móviles (Ley 28999) vigente en los servicios públicos móviles en el Perú. En tal sentido, el INS proporcionará al contratista los siguientes documentos para efectos de la portabilidad numérica que pudiera requerirse:
1. Relación de líneas a portar con sus respectivos minutos y servicios,
  2. Constancia de no adeudo emitida por su operador actual,
  3. Último recibo de su operador actual cancelado a la fecha,
  4. Constancia de pago del último recibo,
  5. Formato de Portabilidad firmado,



Formulario Aprobado por R.D. N° 66-2018 - D.G. - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

5

- 5.b.34. Los equipos móviles y chips (SIMCARDS) deben ser entregados dentro de los primeros cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, mediante guía de remisión de los equipos entregados al INS. Adicionalmente, para dicha entrega el contratista deberá acompañar los equipos con un listado detallado de los mismos, como mínimo: Categoría, Marca, Modelo, código de serie, accesorios; lo que quedará plasmado en un "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD".
- 5.b.35. Los equipos móviles deben ser configurados (incluye la asignación de minutos mensuales, migración de los datos (implementación de la herramienta de directorio de contactos) y la configuración con todas sus funcionalidades activadas de acuerdo con las condiciones del servicio solicitadas) dentro de los primeros cuatro (4) días calendario o el tiempo establecido para el caso de portabilidad numérica, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". Para lo cual, la Entidad brindará al contratista los números telefónicos y el personal del INS a asignar para las líneas adquiridas o el tiempo establecido para el caso de portabilidad numérica. Culminada esta actividad se suscribirá un Acta de configuración de los equipos entre el área usuaria y el Contratista.

#### NIVELES DE ACUERDO DEL SERVICIO

- 5.b.36. Los criterios y niveles de acuerdo del servicio requerido se encuentran detallados en el **CUADRO N°02: NIVELES DE ACUERDO DE SERVICIO**.

#### CAPACITACIÓN

- 5.b.37. El contratista deberá brindar la capacitación al personal responsable de la telefonía móvil del INS de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática sobre el funcionamiento y detalles técnicos a tener en cuenta para el correcto funcionamiento de los mismos en:

- Temario:
  1. Aplicativo de directorio para Sincronización de contactos.
  2. Plataforma Web de consultas de la empresa ganadora.
- Número de personas : 02 personas o mas
- Duración : 04 horas
- Plazo de ejecución : Durante el primer mes del servicio, previa coordinación con la Oficina Ejecutiva de Estadística en Informática.
- Lugar : Instalaciones de la Entidad o de manera Virtual, previa coordinación con la Oficina Ejecutiva de Estadística en Informática.
- Entregables : Manuales o instructivos sobre los temas tratados a cada participante y constancia de participación.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN SUMA ALZADA



Formulario Aprobado por R.D. N° 66-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

6

#### PERFIL DEL PERSONAL

##### Personal Clave

##### Asesor Corporativo

- Bachiller de las carreras de Ingeniería en Sistemas o Telecomunicación o Electrónica o Administración.

##### Experiencia

- Un (1) año en trabajos relacionados a gestión en sistemas de telecomunicaciones, Telefonía Móvil, telefonía fija, ejecutivo postventa y/o Service Manager.

##### Actividades:

- Bloquear las líneas y celulares reportados como robados
- Activación de las líneas robadas y/o bloqueadas
- Realizar las coordinaciones para la reposición de los equipos reportados como robados, averías, etc.
- Otras actividades que el INS requiera para el correcto desarrollo del servicio.

#### c) Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

#### 6. CLÁUSULAS ESPECIALES

##### Condiciones para la prevención y control de covid-19:

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

En ese sentido, El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones 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°1275-2021-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra 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.

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- **Ficha de Sintomatología COVID-19 (ANEXO A)** aprobada por el Ministerio de Salud. En el caso de proveedores que sean persona jurídica, la referida ficha deberá estar visada por el profesional responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería). La información contenida en dicha ficha deberá ser actualizada mínimo cada quince (15) días calendario o en un menor plazo, siempre y cuando el área usuaria lo considere necesario.
- Para el caso de personas jurídicas, deberán presentar el **listado de trabajadores que intervienen en la ejecución de la prestación, acreditando que han recibido la capacitación sobre prevención de contagio COVID-19 y el uso de equipos de protección personal**, debiendo indicarse, como mínimo, la siguiente información: Nombres y apellidos | DNI | Puesto o cargo | Fecha de capacitación | Firma



Formulario Aprobado por R.D. N° 05-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

7

Cabe precisar que la referida capacitación deberá tener una antigüedad no mayor a quince (15) días calendario del inicio de la ejecución de las prestaciones.

- **Declaración Jurada de Salud (ANEXO B).** Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa.

Por otro lado, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como:

- a) Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad.
- b) Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal.
- c) Mantener la distancia social no menor de 1.5 metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS.
- d) Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- e) Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros.

**Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19:**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.

Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

**Seguridad de la información de la entidad:**

De requerirlo en el requerimiento, el contratista se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, los lineamientos de Seguridad de la Información con Proveedores del INS, los mismos que declara conocer y aceptar.



Formulario Aprobado por R.D. N° 66-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

8

Asimismo, para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente documentación:

- Compromiso de confidencialidad y no divulgación de información del INS.
- Constancia de recepción de lineamiento de seguridad de la información.

**Clausula 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE.

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 de confidencialidad:**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, 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 para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 de 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 proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos



Formulario Aprobado por R.D. N° 66-2018 - DG - DGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018



SERVICIOS

EDICIÓN N° 01

productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**7. SEGURO**

El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**8. PRODUCTO A OBTENER O A ENTREGAR (ENTREGABLE)**

**a) Como parte de la oferta**

NO APLICA.

**b) Como parte de la ejecución contractual**

**Para el perfeccionamiento del contrato:**

- 8.1. Tarifa preferencial escalonada debe ser consignada en la etapa de perfeccionamiento de contrato.
- 8.2. Tarifa roaming.
- 8.3. Datos de contacto del asesor corporativo: Nombres y apellidos completos, número de DNI, correo electrónico, número fijo (opcional) y número de celular.
- 8.4. Copia de la constancia de habilitación profesional vigente del asesor corporativo, en caso sea titulado.

**Para efectos del pago:**

**PARA EL PRIMER MES Y TRECEAVO MES:** De acuerdo al siguiente detalle:

- 8.5. **Por la entrega de los equipos deberá entregar:** Guía de remisión de los equipos y chips (SIMCARDS) entregados al INS y copia del "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". Incluye los veinte (20) SIMCARD sin activar.
- 8.6. **Por la migración de las líneas:** Reporte de correo de confirmación de la migración por parte del Contratista.
- 8.7. **Por la configuración de los equipos deberán entregar:** Acta de configuración de los equipos con las firmas respectivas dando fe de la conformidad de la configuración, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática.
- 8.8. **Por la capacitación del personal:** Acta de capacitación con las firmas del personal capacitado, el personal que capacita, la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática; así como las constancias de participación.
- 8.9. **Por la activación del servicio:** Acta de puesta en marcha del servicio, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática.
- 8.10. Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss)
- 8.11. Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte)

- Se precisa que la documentación solicitada en el numeral 8.5, 8.6 y 8.7, será solicitada en el primer y treceavo mes de servicio

**PARA LOS MESES SUBSIGUIENTES:**

**8.12. Un entregable mensual que contendrá la siguiente información:**

- Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss)



Formulario Aprobado por R.O. N° 55-2018 - D.G. - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

10



## SERVICIOS

- Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte)

Los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes del INS de manera física y/o manera virtual a través del sistema de mesa de partes de virtual <https://mpv.ins.gob.pe/mpv> en el plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la culminación del período mensual de servicio, salvo al inicio y final del servicio, donde el plazo puede ser menor dependiendo de la fecha de corte de facturación del contratista.

### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### a) Del Proveedor

De acuerdo con los requisitos de calificación (Habilitación y Experiencia del Postor en la Especialidad)

#### b) Del Personal

De acuerdo con los requisitos de calificación (Formación académica y Experiencia del Personal clave)

### 11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática del Instituto Nacional de Salud, será la encargada de la supervisión total del servicio.

### 12. LUGAR DE PRESTACIÓN O EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La entrega y configuración de los equipos se realizarán en la Sede Chorrillos del Instituto Nacional de Salud – Av. Defensores del Morro 2268- Chorrillos

### 13. PLAZO

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo es de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de puesta en marcha".

El "Acta de puesta en marcha" se suscribirá luego de la entrega de los equipos y de la migración de datos y configuración, de acuerdo al detalle siguiente:

**Entrega de los Equipos y SIMCARDS:** El contratista tiene un plazo de cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para realizar la entrega de los equipos y SIMCARDS, y suscribirá el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". Incluye la entrega de los veinte (20) SIMCARD sin activar.

**Migración de Datos y Configuración:** El contratista tiene un plazo de cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD" o, en caso de requerirse portabilidad numérica, a partir de la culminación exitosa de dicho trámite; asimismo, deberá realizar la asignación de minutos mensuales, migración de los datos y la configuración con todas sus funcionalidades activadas de acuerdo con las condiciones del servicio solicitadas. Culminada dicha actividad se suscribirá el "Acta de configuración de los equipos".

El pago se realizará de manera MENSUAL, en moneda nacional, luego de la presentación del entregable y comprobante de pago respectivo y previa conformidad del área usuaria.

En caso la prestación del servicio inicie antes del día de facturación asignado por el contratista, el primer comprobante de pago incluirá el prorrateado del servicio brindado los días previos al comienzo de la facturación mensual, lo mismo ocurrirá con el último pago del servicio.

1. El servicio por el mes de cobro deberá haberse llevado a cabo.
2. El proveedor deberá haber entregado la facturación al segundo, detallando el consumo voz (hh:mm:ss) de minutos mensuales por cada número celular (gigabytes, megabytes, kilobyte).

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL, luego de emitida la conformidad.

#### 14. FORMA DE PAGO

N°	Entregable	Plazo para presentar producto	Porcentaje
1	VEINTICUATRO ENTREGABLES, según lo señalado en el numeral 8	ACORDE AL NUMERAL 13	

#### 15. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el Visto Bueno de la Oficina General de Información y Sistemas

#### 16. PENALIDADES

##### a) Penalidad por mora

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

Dentro de la penalidad por mora, se considerará también lo siguiente: Retraso en la entrega de los equipos móviles, retraso en la configuración de la portabilidad numérica, retraso en la reposición de equipos con defecto de fabricación, retraso en la entrega de los chips (SIM CARD).

##### b) Otras penalidades aplicables

El servicio contratado estará sujeto a la aplicación de penalidades cuando exista una interrupción general del servicio de alguno de los servicios ofertados.

Para tal efecto la Entidad, aplicará penalidad en los supuestos establecidos en el **CUADRO N°03: OTRAS PENALIDADES**. Estas penalidades se aplican en el pago del mes que corresponde la incidencia.

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.



CUADRO N°01: CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS

CATEGORIA 1	
Procesador	(2.4GHz, 1.9GHz) ó (4 x2.3GHz+4 x 1.7GHz) ó Superior
Tipo de CPU	Octa-Core
RAM	4 GB
Almacenamiento	128 GB ROM
WIFI	802.11 a/b/g/n/ac 2.4+5GHz ó 802.11 ac 2.4+5GHz
Batería	5000 mAh, Carga Rápida
Sistema Operativo	Android 12
Pantalla	6.6" PLS TFT LCD ó 6.74 LCD ó 6.5" IPS LCD
Resolución	1080 x 2408 (FHD+) ó 1600 x 720 ó Superior
Bluetooth	5.0
RED	2G, 3G, 4G
Cámara principal / cámara frontal	50.0 MP + 5.0 MP 2.0 MP + 2.0 MP ó Superior ó 50MP + 8MP + 2MP ó Superior 8.0 MP ó Superior
CATEGORIA 2	
Procesador	(2.0 GHz) ó (2.0GHz+4*A53 1.5GHz) ó (4x2.3GHz + 4x1.8GHz)
Tipo de CPU	Octa-Core
RAM	4 GB
Almacenamiento	64 GB ROM ó Superior
WIFI	802.11 a/b/g/n/ac 2.4+5GHz ó 802.11 ac
Batería	5000 mAh, Carga Rápida
Sistema Operativo	Android 12
Pantalla	6.6" PLS TFT LCD ó 6.5 LCD ó 6.5" IPS LCD
Resolución	1080 x 2408 (FHD+) ó 1600 x 720 ó Superior
Bluetooth	5.0
RED	2G, 3G, 4G
Cámara principal / cámara frontal	50.0 MP + 5.0 MP + 2.0 MP + 2.0 ó 50MP + 2MP + 2MP ó Superior 8.0 MP ó 5 MP ó Superior



Documento Aprobado por R.D. N°66-2018 - DG - CGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

15

**CUADRO N°02: NIVELES DE ACUERDO DE SERVICIO**

Nro.	Servicio	Tiempo de Inicio y Plazo máximo	Tiempo Final
1	Soporte técnico por Avería del servicio.	Inicio: Desde el reporte de la incidencia (generación de ticket de incidencia) Plazo Máximo: 03 días hábiles	Entrega de reporte sobre el incidente presentado
2	Reparación de los equipos.	Inicio: Desde el reporte de la incidencia (generación de ticket de incidencia) Plazo Máximo: 04 días hábiles	Entrega del equipo (acta entrega)
3	Reposición de los equipos	Inicio: Desde el reporte de la incidencia (generación de ticket de incidencia) Plazo Máximo: 03 días hábiles	Entrega del equipo (acta entrega)

**CUADRO N°03: OTRAS PENALIDADES**

Nro.	Supuesto	Penalidad Aplicada	Condición	Procedimiento
1	Por la demora en la atención del Soporte técnico por avería del servicio	3 % de la UIT	Por cada día de atraso, contabilizado a partir del día siguiente de vencido el Plazo máximo establecido	Informe y/o acta de entrega del área usuaria, Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el Visto Bueno de la Oficina General de Información y Sistemas.
2	Por la demora en la Reparación o reposición de los equipos	3 % de la UIT		
3	Por la demora en la Reparación o Reposición de los Accesorios	0.5% de la UIT		
4	Por la demora en la Entrega de equipo en calidad de préstamo (garantía)	0.5% de la UIT		
5	Por exceder el plazo de 10 días calendario a la culminación del periodo mensual, para la presentación de su entregable; o que habiéndolo presentado (físico o virtual) se encuentre incompleto; según lo señalado en el numeral 8.  Esto no aplica para el mes de inicio y final del servicio, donde el plazo depende del corte de facturación.	0.1% de la UIT		Fecha de ingreso del entregable en Mesa de Partes físico o Mesa de Partes virtual

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.



Resolución Aprobada por R.D. N° 66-2018 - DG - OGA - OPE / INS Fecha 20 - 02 - 2018

16

**ANEXO A**  
**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA INGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO																	
DECLARACIÓN JURADA																	
Apellidos y nombres:																	
Área de trabajo	DNI:																
Dirección:	Número (celular):																
En los últimos 14 días calendarios, ha tenido alguno de los síntomas siguientes:																	
	<table><thead><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar																	
2. Dolor de garganta, Tos, estornudos o dificultad para respirar																	
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal																	
4. Pérdida del gusto y/o del olfato																	
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19																	
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):																	
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19																	
Especifique:																	
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.																	
Fecha:            /            /    2023	Firma del trabajador																

**ANEXO B**  
**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

(PRESTACION DE SERVICIOS / ADQUISICION DE BIENES QUE INCLUYAN PRESTACION DE SERVICIOS)

Apellidos y nombres				
Unidad orgánica / oficina				
Teléfono de contacto				
Domicilio				
DNI		EDAD:		
Por medio de la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO				
<ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarme dentro del grupo de riesgo vulnerable. ( )</li><li>• Si encontrarme dentro del grupo con riesgo vulnerable por tener</li></ul>				
ASPECTO VASCULAR		Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
		SI	NO	
1.	Hipertensión arterial			
2.	Enfermedades cardiovasculares			
3.	Diabetes Mellitus			
4.	Obesidad			
5.	Asma			
6.	Enfermedad Pulmonar crónica			
7.	Insuficiencia Renal Crónica			
8.	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor (ejm. cáncer, VIH, enfermedades reumatológicas, etc.)			
9.	Gestación			
10.	Otras			

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Asimismo, me comprometo a usar la mascarilla permanentemente, la misma que me colocaré cubriendo la nariz y boca desde el arco nasal hasta el mentón y contare con alcohol gel para mi uso personal.

Me comprometo a cumplir los protocolos de higiene establecidos por el Ministerio de Salud al ingreso de las instalaciones de sus sedes y otros establecidos. (Control de temperatura corporal, lavado de manos, etc.)

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

FIRMA

HUELLA

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con contrato de concesión o Resolución Ministerial vigente, mediante la cual se otorgue concesión para brindar la prestación de Servicio de Telefonía Móvil a Nivel Nacional, expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones o Resolución Ministerial vigente, mediante la cual, se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales (PCS) o Oficio emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, donde se señale las concesiones y/o autorizaciones vigentes para prestar el Servicio Público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PCS)<sup>13</sup></p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del contrato de concesión vigente o Resolución Ministerial vigente, mediante la cual se otorgue concesión para la prestación de Servicio de Telefonía Móvil, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Resolución Ministerial vigente, mediante la cual, se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales (PCS) o <i>copia simple del Oficio emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, donde se señale las concesiones y/o autorizaciones vigentes para prestar el Servicio Público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PCS).</i></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Asesor Corporativo</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Bachiller de las carreras de Ingeniería en Sistemas o Telecomunicación o Electrónica o Administración</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Asesor Corporativo</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Un (1) año en trabajos de gestión en sistemas de telecomunicaciones, Telefonía Móvil o telefonía fija, ejecutivo postventa y/o Service Manager</p>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 899 229,60 (Ochocientos noventa y nueve mil doscientos veintinueve y 60/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 74 935,80 (Setenta y cuatro mil novecientos treinta y cinco y 80/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de transmisión de Datos móviles y/o servicios de plan de telefonía y datos.</b></p> <p><b>Nota:</b> Para los servicios iguales o similares, se considerará también aquellos servicios que incluyan equipos en alquiler o venta.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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</p>

<sup>14</sup> 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".

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

#### Importante

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131263130, con domicilio legal en Av. Defensores del Morro 2268, Distrito Chorrillos - Departamento Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS** para la contratación del "**Servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud**", 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 "**Servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud**".

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el visto bueno de la Oficina General de Información y Sistemas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Adicionalmente, se requerirá de la documentación siguiente:

**Para el primer mes y treceavo mes<sup>17</sup>:** De acuerdo al siguiente detalle:

- **Por la entrega de los equipos deberá entregar:** Guía de remisión de los equipos y chips (SIMCARDS) entregados al INS y copia del "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". (En concordancia con el numeral 8.5 de los términos de referencia)
  - **Por la migración de las líneas:** Reporte de correo de confirmación de la migración por parte del Contratista. (En concordancia con el numeral 8.6 de los términos de referencia)
  - **Por la configuración de los equipos deberán entregar:** Acta de configuración de los equipos con las firmas respectivas dando fe de la conformidad de la configuración, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática. (En concordancia con el numeral 8.7 de los términos de referencia).
  - **Por la capacitación del personal:** Acta de capacitación con las firmas del personal capacitado, el personal que capacita, la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática; así como las constancias de participación. (En concordancia con el numeral 8.8 de los términos de referencia).
  - **Por la activación del servicio:** Acta de puesta en marcha del servicio, suscrita entre la persona designada por el Contratista y la persona que designe la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática. (En concordancia con el numeral 8.9 de los términos de referencia).
  - Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss). (En concordancia con el numeral 8.10 de los términos de referencia).
  - Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte). (En concordancia con el numeral 8.11 de los términos de referencia).
- Se precisa que la documentación solicitada en el numeral 8.5, 8.6 y 8.7, será solicitada en el primer y treceavo mes de servicio.

**Para los meses subsiguientes:**

Un entregable mensual que contendrá la siguiente información:

- Consumo total de voz por cada línea móvil (en hh:mm:ss)
- Consumo total de datos por cada línea móvil (en gigabytes, megabytes, kilobyte)

Los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes del INS de manera física y/o manera virtual a través del sistema de mesa de partes de virtual <https://mpv.ins.gob.pe/mpv> en el plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores a la culminación del período mensual de servicio, salvo al inicio y final del servicio, donde el plazo puede ser menor dependiendo de la fecha de corte de facturación del contratista.

Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud se encuentra en Av. Defensores del Morro 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de SETECIENTOS TREINTA (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el "Acta de puesta en marcha".

El "Acta de puesta en marcha" se suscribirá luego de la entrega de los equipos y de la migración de datos y configuración, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Entrega de los Equipos y SIMCARDS:** Cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **Migración de Datos y Configuración:** Cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD"

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el visto bueno de la Oficina General de Información y Sistemas, 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 ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

**Otras Penalidades:**

Nro.	Supuesto	Penalidad Aplicada	Condición	Procedimiento
1	Por la demora en la atención del Soporte técnico por avería del servicio	3 % de la UIT	Por cada día de atraso, contabilizado a partir del día siguiente de vencido el Plazo máximo establecido	Informe y/o acta de entrega del área usuaria, Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática con el Visto Bueno de la Oficina General de Información y Sistemas.
2	Por la demora en la Reparación o reposición de los equipos	3 % de la UIT		
3	Por la demora en la Reparación o Reposición de los Accesorios	0.5% de la UIT		
4	Por la demora en la Entrega de equipo en calidad de préstamo (garantía)	0.5% de la UIT		
5	Por exceder el plazo de 10 días calendario a la culminación del periodo mensual, para la presentación de su entregable; o que habiéndose presentado (física o virtual) se encuentre incompleto; según lo señalado en el numeral 8.  Esto no aplica para el mes de inicio y final del servicio, donde el plazo depende del corte de facturación.	0.1% de la UIT		Fecha de ingreso del entregable en Mesa de Partes físico o Mesa de Partes Virtual

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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 DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Defensores del Morro 2268, Chorrillos – Lima.

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

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

<sup>18</sup> 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).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**

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 <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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.*

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **servicio de telefonía móvil para el Instituto Nacional de Salud**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo es de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de puesta en marcha".

El "Acta de puesta en marcha" se suscribirá luego de la entrega de los equipos y de la migración de datos y configuración, de acuerdo al detalle siguiente:

**Entrega de los Equipos y SIMCARDS:** El contratista tiene un plazo de cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para realizar la entrega de los equipos y SIMCARDS, y suscribirá el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD". Incluye la entrega de los veinte (20) SIMCARD sin activar.

**Migración de Datos y Configuración:** El contratista tiene un plazo de cuatro (4) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de entrega de equipos móviles y SIMCARD" o, en caso de requerirse portabilidad numérica, a partir de la culminación exitosa de dicho trámite; asimismo, deberá realizar la asignación de minutos mensuales, migración de los datos y la configuración con todas sus funcionalidades activadas de acuerdo con las condiciones del servicio solicitadas. Culminada dicha actividad se suscribirá el "Acta de configuración de los equipos".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**.

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.*

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**  
Presente.-

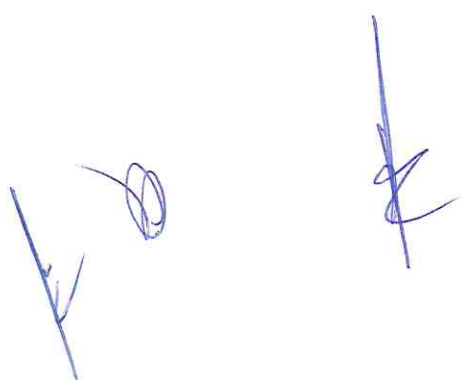
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-OPE/INS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*