

# *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



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

*df 2f*

*6*

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:*

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

*[Handwritten signature]*

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

*Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio  
y octubre de 2022*

*AS G*

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL A  
NIVEL NACIONAL.**

*[Firma manuscrita]*  
D.J. G



## 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.

R 21 6

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

R U G

## 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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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*

<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>



*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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

### 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

6



### 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.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 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.

*[Firma manuscrita]*

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL.  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491 – Lima.  
Teléfono: : 6255555 Anexo 1063  
Correo electrónico: : yvelardep@mpfn.gob.pe; dmedina@mpfn.gob.pe;  
begalvez@mpfn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 073-2024-MP-FN-GG-OGLOG de fecha 02 de agosto de 2024.

### 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

De la indagación de mercado se desprende, que el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, por lo que no correspondela distribución de la Buena Pro.

### 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

### PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del servicio es por un plazo de 1095 días calendarios y dicho plazo se iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de activación del servicio.

- a. La suscripción del Acta de activación del servicio se efectuará como máximo a los 45 días calendario siguientes de suscrito el contrato, debiendo haberse entregado los 4627 equipos móviles nuevos con su correspondiente línea activada (o portada de ser el caso) y la aplicación del directorio móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario entregado a la institución; así como también los 50 equipos nuevos backup descritos.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA, para cuyo efecto deberán solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo en el SEACE.

### 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° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 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° 021-20219-JUS.
- Directivas del OSCE.

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

## 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>2</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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección 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.
- 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.

<sup>4</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.



### 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>5</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 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>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>. (...) *detalle de los costos de sus servicios a través de una estructura en la cual establezca el costo de los equipos de cada modelo, el costo mensual de cada plan, entre otros detalles que permitan la ejecución adecuada del servicio y tener identificado los costos que conforman la prestación.*
- i) Declaración Jurada de Seguridad de las comunicaciones señalando que cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a la adopción de medidas y procedimientos destinados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones
- j) Detallar las direcciones y horarios de atención de centros de atención a nivel nacional (oficina y/o sucursal y/o representante en una localidad.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- l) Declaración Jurada de los Modelos de los Equipos Móviles y las características técnicas de cada uno de los modelos ofertados, debiendo precisarse por modelos las características de:
  - 1. Tecnología.
  - 2. Pantalla,
  - 3. Sonido,
  - 4. Memoria Interna / Memoria RAM,
  - 5. Comunicaciones
  - 6. Cámara,
  - 7. Otras características,
  - 8. Capacidad de Batería.

Se deberá presentar Catálogo y/o folleto y/o brochure de los modelos ofertados. Las características que no se pueden visualizar ni validar en el catálogo o página oficial del fabricante, se deberá presentar una Declaración Jurada por parte del postor adjudicado, distinta a la indicada en el párrafo anterior.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



ANEXO N°1

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS CELULARES

detalle d

CARACTERÍSTICAS	MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3
Tecnología	Red 3G	Si	Si
	Red 4G	Si	Si
	Red 5G	Si	Opcional
Pantalla	Tamaño	Mínimo 6.7 pulgadas	Mínimo 6.5 pulgadas
	Multitouch	Si	Si
Sonido	Tipos de alertas	Vibración, Ring tones	Vibración, Ring tones
	Altavoz	Si	Si
Memoria	Ranura para tarjetas	No	Opcional
	Interna	256 GB	128 GB
	RAM	8 GB (Opcional)	6 GB
Comunicaciones	Conexión WIFI	Si	Si
	Conexión USB	Si	Si
	Bluetooth	Si	Si
Cámara	Primaria	Sistema de Camaras Pro: 48MP + 12MP + 12MP	48 MP + 2 MP
	Frontal	12 MP	13 MP
	Video	4K, HD de 1080p, HDR	4K
Otras Características	Sistema Operativo	iOS	Android OS
	Procesador CPU	Chip A17 Pro CPU de 6 núcleos	Octa-core
	Lector de huella en pantalla	Opcional	Opcional
Capacidad de Batería	Capacidad	Carga rápida de hasta el 50% de la batería en 30 minutos / incluye cargador	5000 mAh

Nota:

- Los equipos celulares deben tener como mínimo fecha de lanzamiento a partir de marzo del año 2023 en adelante.
- Todos los modelos deben contar mínimamente con Cargador y cable USB para transferencia de datos, de no ser así el contratista deberá entregar de manera adicional el cable USB y/o cargador

original y no generico necesario para el correcto funcionamiento de los equipos a ofertar, en caso este no lo contenga en la caja del equipo.

- Para el perfeccionamiento del contrato se presentará una Declaración Jurada de los Modelos de los Equipos Móviles y las características técnicas de cada uno de los modelos ofertados, debiendo precisarse por modelos las características de: 1. Tecnología, 2. Pantalla, 3. Sonido, 4. Memoria Interna / Memoria RAM, 5. Comunicaciones, 6.Cámara, 7. Otras características, 8.Capacidad de Batería.
- Para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar catálogo y/o folleto y/o brochure de los modelos ofertados. Las características que no se pueden visualizar ni validar en el catálogo o pagina oficial del fabricante, se deberá presentar una Declaración Jurada por parte del postor adjudicado, distinta a la indicada en el párrafo anterior.
- Para el perfeccionamiento del Contrato, el postor adjudicado deberá presentar el detalle de los costos de sus servicios a través de una estructura en la cual establezca el costo de los equipos de cada modelo, el costo mensual de cada plan, entre otros detalles que permitan la ejecución adecuada del servicio y tener identificado los costos que conforman la prestación.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

### 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>9</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 de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491-Lima o, a través de correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe); en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

En caso presentar la documentación a través de correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentos para suscripción de contrato proveniente del Concurso Publico N° 007-2024-MP-FN, adjuntando el formato PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través de correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la mesa de partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha que se envía el resto de la documentación.

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

**Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales por periodo de servicio, previa conformidad de servicio brindada por el Gerente de la Oficina de Redes y Comunicaciones.

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

- a. Factura corporativa impresa o en medio digital incluyendo el detalle de la facturación y el resumen de cantidad de llamadas y uso de datos expresados en MB (megabyte) por línea telefónica en archivo Excel.
- b. El resumen de cantidad de llamadas y uso de datos expresados en MB (megabyte) por línea telefónica en archivo Excel,."
- c. El informe elaborado por el técnico residente con el sello de recepción por parte del coordinador de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones.

Los documentos indicados que debe presentar el contratista se tendrán que remitir mediante documento formal en un solo envío pudiendo agruparlos en un mismo archivo o en archivos separados a la Oficina General de Logística a través del correo electrónico: [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe)

El ciclo de facturación debe iniciar a partir del día siguiente de suscrita el acta de activación del servicio y por periodos mensuales. Se aceptará el prorrateo en caso la fecha de inicio no coincida con el ciclo de facturación asignado, solo lo correspondiente al primer y último mes del servicio

*R-75*

*G*



### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

R 21

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**"SERVICIO DE TELEFONIA MÓVIL A NIVEL NACIONAL"**

**I. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratación del Servicio de Telefonía Móvil a Nivel Nacional

**II. AREA USUARIA SOLICITANTE**

La Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación (en adelante la ENTIDAD).

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El Ministerio Público-Fiscalía de la Nación es el encargado de Defender la legalidad y los intereses públicos tutelados por la ley; prevenir y perseguir el delito; defender a la sociedad, al menor y a la familia en juicio; velar por la independencia de los órganos jurisdiccionales y por la correcta administración de justicia.

En ese sentido, la ENTIDAD para el desarrollo de sus funciones, requiere mantener comunicación inmediata entre las distintas unidades orgánicas del Ministerio Público a nivel nacional, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia entre los usuarios internos y externos.

**IV. TIPOS DE SERVICIO**

Se requiere que el servicio de Telefonía Móvil contemple lo siguiente: Llamadas ilimitadas a todo destino nacional + mensajes de texto + plan de datos con cobertura a nivel nacional; se tomará como base lo publicado y reportado en la página web de Osiptel de cada operador; ininterrumpidamente las 24 horas del día durante la vigencia del contrato a excepción del plan de datos el cual se brindará de acuerdo a los planes solicitados en el numeral 5.3, el servicio se brindará según la cobertura del operador la cual se encuentra publicada en la página web de OSIPTEL,

**V. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

La ENTIDAD contratará los servicios de un operador de telefonía móvil, quien deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

**5.1. Llamadas ilimitadas a todo destino nacional**

- a. El servicio solicitado permitirá la comunicación ilimitada para todas las líneas contratadas para todos los teléfonos fijos y móviles a nivel nacional para todos los operadores.

**5.2. Mensaje De Texto**

- a. El servicio brindado deberá contemplar 200 SMS (Short Message Service) como mínimo para poder ser enviados a todos los operadores de telefonía celular a nivel nacional para cada una de las líneas contratadas.
- b. Es preciso señalar que, los mensajes de texto SMS, con destino comercial o de entretenimiento, como son los horóscopos, concursos de televisión y/o telepódromos, deberán estar restringidos en los equipos a entregar, puesto que estos servicios no tienen propósito laboral.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por VELARDE  
PIREDA Yessy FAU 20131370331  
Móvil: Day V° 8°  
Fecha: 25.07.2024 09:03:21 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA  
ALVARADO Danny Alfredo FAU  
20131370331  
Móvil: Day V° 8°  
Fecha: 25.07.2024 13:50:59 -05:00

- c. Luego de culminados el uso de la totalidad de SMS por línea celular, como opcional el contratista podrá restringir la posibilidad de seguir enviando SMS adicionales.

### 5.3. Plan de Datos

- a. La cantidad de GB indicadas para cada línea deben ser de alta velocidad y deberán permitir navegar y compartirlos a otros dispositivos, de acuerdo a lo reportado por cada operador en la página de OSIPTEL lo cual podrá ser validado a través del link:  
<https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/consultasirt/buscar/trmconsultar.aspx> o como opcional lo indicado en la página web del operador.

Cuadro de Requerimiento Plan de Datos

Modelo de equipo. Anexo 1	Cantidad de líneas a contratar	Cantidad de GB por equipo
Modelo 1	9	Plan ilimitado con mínimo 25 GB de alta velocidad; agotados estos GB podrá seguir navegando ilimitadamente a velocidad reducida de acuerdo a lo reportado por cada operador de OSIPTEL.
Modelo 2	3605	Plan Limitado como mínimo de 20 GB de alta velocidad
Modelo 3	1013	Plan Limitado como mínimo de 10 GB de alta velocidad

Total líneas a contratar: 4627

Nota: Se considera como **Alta Velocidad** de navegación según la tecnología que tiene desplegado el operador en la zona de cobertura, pudiendo ser 3G y/o 4G o superior, la cual se encuentra publicada en la página web de OSIPTEL.

### 5.4. Cobertura del Servicio

- a. El Contratista debe garantizar la señal y cobertura óptima a nivel nacional. La cobertura requerida a nivel nacional es la que el Contratista provee y reporta conforme a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL; se precisa que la cobertura mínima es la que brinda y se encuentra reportada ante los entes reguladores OSIPTEL. Asimismo, se tendrá en cuenta el reporte de cobertura según OSIPTEL, que se encuentra publicada en la página web del regulador, en el cual precisa las localidades con las que se cuenta cobertura outdoor.
- b. La entidad requiere el correcto funcionamiento del servicio de comunicación móvil al interior de las oficinas de los locales institucionales del Ministerio Público, por lo que se solicita cobertura indoor (voz y datos) 4G y como opcional 5G esté disponible para las siguientes sedes:
- Sede Central (Av Abancay N° 491, Cercado de Lima)
  - Sede Principal (Av. Abancay Cdra. 5 S/N, Cercado de Lima)



- Sede Edificio Ex Wiese (Jr. Miroquesada N° 250, 220, 260 y 256, Cercado de Lima).
- Sede Carabaya (Av. Carabaya N° 442, Cercado de Lima).
- Sede Fiscalías Anticorrupción (Jr. Lampa N° 597, Cercado de Lima).
- Sede Fiscalías de Familia (Jr. Azángaro N° 374, Cercado de Lima).
- Sede Central DF Cusco (Av. Pedro Vilca Apaza #313-315, Distrito de Wanchaq, Cusco).
- Sede Central DF Selva Central – Av. Circunvalación S/N Cuadra 4, Urbanización Capelo, Distrito de Chanchamayo, Localidad de La Merced, Provincia, Junín.
- Sede Central DF Ayacucho – AA.HH. Proyecto Integral Ñahuinpuquio Mz. O, Lote 11, San Juan Bautista, Huamanga, Ayacucho
- Sede Central UE Arequipa - Av. La Paz 320, Arequipa, Arequipa.

Así mismo el contratista será responsable del equipamiento indoor, que no necesariamente puede ser nuevo; sin embargo cada postor debe considerar equipos vigentes tecnológicamente 4G y como opcional 5G.

El Ministerio Público brindará a todos los participantes del procedimiento de selección, las facilidades para las mediciones de señal indoor hasta el día hábil anterior a la fecha de presentación de ofertas. Esta solicitud de visita deberá ser remitida mediante documento formal a la Oficina de Redes y Comunicaciones ubicado en la Av. Abancay Cdra 5 S/N, Piso 10 de la Sede Principal del Ministerio Público y/o al correo electrónico: [notificaciones\\_orecom@mpfn.gob.pe](mailto:notificaciones_orecom@mpfn.gob.pe) con al menos dos (02) días hábiles de anticipación a la fecha que tiene prevista realizarla. Para el caso del contratista que resulte ganador del procedimiento de selección, y durante la vigencia del contrato, también deberá solicitar mediante documento formal a la mencionada oficina y/o a través del correo electrónico: [notificaciones\\_orecom@mpfn.gob.pe](mailto:notificaciones_orecom@mpfn.gob.pe), con al menos dos (02) días hábiles de anticipación para programar la atención de su visita.

- c. El contratista deberá garantizar la navegación en internet en la red 3G, 4G y/o 5G de acuerdo a las zonas de cobertura donde el operador haya desplegado estas tecnología la cual será la que este regulada y reportada a OSIPTEL publicada en su pagina web.

#### 5.5. Portabilidad Numérica

- a. El contratista realizará todos los trámites y gestiones necesarias de portabilidad numérica para 4627 líneas celulares actuales, para mantener la numeración telefónica, sin que esto ocasione un gasto adicional al MPFN. El contratista deberá comunicar formalmente mediante documento a la Oficina General de Logística ubicado en la Av. Abancay 491, Piso 3 de la Sede Central del Ministerio Público y/o a través del correo electrónico: [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), los documentos para que realice los trámites de portabilidad numérica al siguiente día hábil luego de firmado el contrato. El MPFN brindará los documentos solicitados en el tiempo de 20 días calendarios, después de recibido el documento del contratista. Para tal efecto, la Entidad cumplirá las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley N° 28999 (servicios de telefonía móvil) / Ley N° 29956 (servicios de telefonía fija), aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil – fija, y se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma.

- b. El Ministerio Público proporcionará al contratista, los siguientes documentos a los 20 días calendarios de suscrito el contrato:
- Relación de líneas a portar con su respectivo servicio
  - Constancia de no adeudo emitido por su operador actual.
  - Último Recibo de su operador actual cancelado a la fecha.
  - Voucher de Pago de este último recibo
  - Formato de Portabilidad firmado.
- c. La portabilidad numérica es mandatorio, el plazo para la entrega total de los documentos al contratista indicado en el punto 5.5 inciso b), es de 20 días calendarios; sin embargo como máximo a los 10 días calendarios de suscrito el contrato se entregará en formato Excel a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe) la siguiente información: Relación de líneas a portar con su respectivo servicio, así como la información para cargar en el directorio móvil.

#### 5.6. Directorio Móvil

- a. Se requiere una aplicación para celulares que centralice la información de contacto de empleados, poniéndolos a disposición de la organización a través de un Directorio Móvil.
- b. Debe permitir realizar búsquedas de empleados por nombre, apellidos, accediendo a mayores detalles de una vez obtenidos los resultados de la búsqueda
- La aplicación debe contemplar las siguientes funcionalidades:
- Realizar búsqueda por nombre o apellido para ubicar empleados y acceder a su información laboral.
  - Encontrar el número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier persona en la entidad.
  - Este servicio estará disponible en todos los equipos móviles.
- c. De ser necesario el contratista deberá brindar los servicios de instalación de la interfaz web de administración en el servidor de la entidad, en la infraestructura designada; o de lo contrario deberá estar alojado en la nube del contratista (plataforma o aplicación de directorio móvil), así mismo, la instalación de la aplicación del Directorio Móvil en los equipos celulares, será realizada por el personal que designe la Oficina de Redes y Comunicaciones, en ese sentido el postor ganador deberá entregar la Aplicación del Directorio Móvil para IOS y Android operativos así como el manual de instalación y manual de usuario correspondiente.
- d. La Entidad será responsable de proporcionar la información que el contratista cargará en el Directorio Móvil. Se precisa que el contratista deberá trabajar con la información brindada por la institución, la cual será proporcionada en formato Excel.
- e. La gestión de contactos de la herramienta directorio móvil será administrada por el personal que la Oficina de Redes y Comunicaciones designe, así como la instalación y configuración que corresponda; se precisa que el operador solo brindará el aplicativo de directorio móvil así como el manual de instalación y de usuario

- f. El plazo para la entrega de la Aplicación del Directorio Móvil para 4627 equipos celulares se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio.

**5.7. Aplicaciones sin consumo de datos**

- a. Considerando que las líneas contratadas para el modelo 1, tienen un plan de datos ilimitados, se precisa que las líneas contratadas de los equipos celulares modelo 2 y modelo 3 deben tener acceso y utilizar sin consumir el plan de datos asignados a:
- Redes Sociales: Facebook, Messenger, WhatsApp, Instagram y como opcional X (Twitter).
  - Correo Electrónico como Gmail
- b. Se precisa que las Apps mencionadas serán instaladas por los usuarios finales que lo requieran siendo su propia responsabilidad el uso adecuado.

**5.8. Roaming Internacional**

- a. El servicio de Roaming Internacional deberá activarse a solicitud expresa del personal de la Oficina de Redes y Comunicaciones de OGTI del Ministerio Público. El consumo que se genere cuando un equipo se encuentra fuera del territorio nacional podrá ser cobrado por el contratista en una factura adicional, debido a que no se pueden calcular con anticipación los montos a pagar por este concepto. El pago se realizará de manera independiente al contrato por lo que el consumo que se genere por este concepto no deberá estar contemplado en el costo del servicio a contratar. Se debe considerar que el Roaming Internacional se activa conforme a lo establecido por directivas de OSIPTEL, por lo que debe requerirse directamente a su ejecutivo de cuenta o gestor, de manera que pueda atender solicitudes del personal de la Oficina de Redes y Comunicaciones de OGTI del Ministerio Público. Plazo de atención 48 horas en días calendarios.

**5.9. Servicio Técnico**

- a. Deberá contemplarse un servicio de atención al cliente a los usuarios del Ministerio Público de 08:00am a 06:00pm como mínimo, los 365 días del año, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, y otras consultas en general.
- b. El servicio deberá considerar un técnico residente en la ENTIDAD quien deberá acudir a las instalaciones del Ministerio Público de lunes a viernes en el horario de 08:00am a 4:45pm, asimismo a fin de no perjudicar la atención por el servicio técnico, el horario de refrigerio del técnico residente deberá ser igual al del personal que labora en el Ministerio Público de 01:00pm a 01:45 pm. La ENTIDAD suministrará el mobiliario necesario para el técnico residente.
- c. El técnico residente deberá contar con sólidos conocimientos en el funcionamiento de los modelos de equipos celulares que proporcionará el contratista, a fin de que brinde apoyo técnico y realice las tareas de mantenimiento in situ, actualización de agendas, backup; asimismo tendrá que absolver a los usuarios las diversas consultas e inconvenientes

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



con los equipos celulares. Asimismo, el técnico residente deberá entregar mensualmente mediante un informe el resumen de las atenciones realizadas, así como el detalle de cada una de ellas debidamente sustentadas al personal encargado de la administración del servicio de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones. Se precisa que el plazo de entrega del informe será como máximo a los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de concluido el ciclo de facturación.

- d. El contratista, de no contar con una oficina y/o sucursal y/o representante en una localidad a nivel nacional el usuario podrá acercarse al centro más cercano o colindante de su ubicación, a fin de solucionar problemas con el servicio técnico, manejo de los equipos, y/o de conectividad a la red celular. Para esto, el postor ganador de la buena pro deberá detallar en un archivo Excel: CENTROS DE ATENCION A NIVEL NACIONAL: las direcciones y horarios de atención, esta documentación se presentará impresa como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato; no obstante, deberá remitir el digital del mismo a través del correo electrónico cuando este sea requerido por la entidad en cualquier oportunidad, ya que se requiere contar con la información actualizada. Se precisa que los centros de atención a nivel nacional serán en los lugares donde el operador cuente con este servicio y que para el perfeccionamiento del contrato se indicará las direcciones y horarios de estos centros de atención.
- e. Para las soluciones de manejo de equipo, descartes, problemas de conectividad con la red celular serán reportados por los canales de atención que disponga el operador y solo para los casos en donde se requiere internamiento por avería, el usuario podrá acercarse a los centros de atención.
- f. El contratista deberá entregar sin costo adicional para el Ministerio Público 50 equipos celulares nuevos distribuidos de la siguiente manera: (01) equipos del Modelo 1, (20) equipos del Modelo 2, (29) equipos del Modelo 3 para que sirvan de respaldo en stock cuando algún equipo entre al servicio técnico del contratista. Estos equipos se entregarán sin línea (chip), solo equipo, sin accesorios.
- g. Es preciso señalar que los equipos celulares de respaldo (backup), deberán ser entregados junto con los equipos terminales móviles objeto del servicio a contratar y deberán estar sujetos a las mismas condiciones de los equipos contratados.
- h. Los equipos celulares así mismo la reposición por casos de averías o mal uso que no haya sido originado por falla de fábrica será asumido por el usuario a través de la Entidad.

**5.10. Seguridad de las comunicaciones**

- a. **El CONTRATISTA** deberá declarar por escrito en el momento de la presentación de documentos para firma de contrato que, cumple con todas las disposiciones regulatorias del Sector Telecomunicaciones, acerca de las acciones de seguridad relativas a la adopción de medidas y procedimientos destinados a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones. Podrá ser garantizado mediante una Declaración Jurada que será presentada por el **CONTRATISTA** en la **presentación de documentos para firma de contrato.**"

VI. GENERALIDADES DEL SERVICIO

- 6.1. El servicio tendrá la facilidad para que a las líneas telefónicas se les puedan ampliar su límite de crédito mediante recargas virtuales o físicas de manera opcional cuyo costo será asumido por el usuario y no por el MINISTERIO PÚBLICO durante el tiempo que dure el contrato; asimismo, las líneas telefónicas deberán tener habilitada la opción para el envío y recepción de mensajes de texto (SMS) nacional para uso inclusive también mediante recarga virtuales o físicas cuyo costo será asumido por el usuario y no por el MINISTERIO PÚBLICO, durante el tiempo que dure el contrato.
- 6.2. El servicio como opcional podrá tener la facilidad para acceder a las promociones de una línea prepago (opcional) o a nivel corporativo; es decir las recargas realizadas podrán aplicar a promociones tarifarias que tengan los beneficios de las promociones ofrecidas al mercado prepago, el cual será asumido por el usuario de la línea celular.
- 6.3. En caso de presentarse la necesidad y bajo solicitud de las personas autorizadas por el MINISTERIO PÚBLICO – Oficina de Redes y Comunicaciones de TI, el contratista procederá a efectuar restricciones o habilitaciones a las líneas telefónicas, contratadas como cambio de número, restricción de llamadas salientes, restricción para larga distancia nacional y/o internacional, restricción de envío de mensajes, servicio de datos.
- 6.4. Todos los equipos serán entregados en el Almacén Central del Ministerio Público sito Av. Abancay cuadra 5 S/N, para la recepción de los bienes (equipos y/o simcard estará condicionado al horario de la entidad, previa coordinación con la Oficina de Redes y Comunicaciones.
- 6.5. Las líneas bloqueadas por el Ministerio Público no generará penalidad ni cargos adicionales, la institución solo pagara por las líneas que se encuentren con el servicio activo; en ese sentido, el contratista deberá remitir mensualmente la relación de líneas que se encuentren bloqueadas (sin servicio activo) por cada periodo de servicio.
- 6.6. El contratista deberá remitir una factura corporativa impresa o en medio digital incluyendo el detalle de la facturación y el resumen de cantidad de llamadas y uso de datos expresados en MB (Megabyte) por línea telefónica en archivo Excel.
- 6.7. Las tarjetas SIMCARD (chip) utilizadas para el presente servicio por medidas de seguridad no serán devueltas al contratista del servicio, las tarjetas SIMCARD (chip) entregadas deben estar dadas de baja por el contratista del servicio de una vez terminado el contrato.
- 6.8. Los equipos celulares incluyendo los equipos de Backup serán renovados en su totalidad el primer día hábil del periodo DIECINUEVE (19) del servicio brindado, los equipos celulares a renovar deben tener características técnicas iguales o superiores de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 01, Los equipos celulares a renovar deben tener como mínimo fecha de lanzamiento del modelo de equipo a partir de enero del año 2025 en adelante
- 6.9. Los equipos celulares incluyendo los equipos de respaldo (BACKUP) entregados durante los primeros 18 meses del servicio serán devueltos al contratista con

todos sus accesorios en un plazo máximo de 180 días calendarios sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente; no deberá contar con evidencia de golpes, quíñes, ingreso de líquido o manipulación de terceros; caso contrario, el usuario, a través de la entidad, asumirá el costo del equipo.

- 6.10. Al término del contrato, los equipos celulares incluyendo los equipos de respaldo (BACKUP) entregados por renovación serán devueltos al contratista con todos sus accesorios en un plazo máximo de 180 días calendarios sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente; no deberá contar con evidencia de golpes, quíñes, ingreso de líquido o manipulación de terceros; caso contrario, el usuario, a través de la entidad, asumirá el costo del equipo.
- 6.11. En el caso el usuario responsable del equipo celular MODELO 2 y 3 requiera realizar el pago por la adquisición al término del contrato (período 36), el contratista deberá brindar las facilidades para tal caso; en ese sentido deberá indicar el procedimiento a seguir para realizar este trámite considerando el cuadro detallado en el **Anexo N°02** para el pago correspondiente; así como la depreciación del equipo celular y tiempo de uso del mismo, estos equipos celulares no serán bloqueados por el operador.
- 6.12. En el caso el usuario responsable del equipo celular MODELO 1 requiera realizar el pago por la adquisición del equipo celular en cualquier etapa de la ejecución contractual, el contratista deberá brindar las facilidades para tal caso; en ese sentido, deberá indicar el procedimiento a seguir para realizar este trámite considerando el cuadro detallado en el **Anexo N°02** para el pago correspondiente; así como la depreciación del equipo celular y tiempo de uso del mismo.  
Una vez realizado dicho pago, el contratista deberá proceder con la reposición del equipo celular adquirido (por el usuario), por un nuevo equipo con las mismas características técnicas o superiores; los mismos que deberán ser entregados a la Entidad a fin de completar la totalidad de equipos celulares alquilados durante la vigencia del contrato. El equipo celular adquirido no será bloqueado por el operador.
- 6.13. El cuadro detallado en el **Anexo N°02** servirá para el pago de reposición correspondiente en caso de pérdida, sustracción, robo, hurto, extravío o avería del equipo celular; así como para la adquisición del equipo celular, considerando la depreciación del equipo y tiempo de uso del mismo, el cuadro de costos del equipo celular (ANEXO N°02) será presentado de manera impresa por el postor adjudicado en la etapa de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato, para lo cual deberá considerar el costo del equipo celular con los porcentajes detallados en el **Anexo N° 02**, sin exceder los costos vigentes en el mercado.

VII. **GARANTIAS**

7.1. **De los equipos**

- a. Los equipos entregados deben contar con una garantía de doce (12) meses, seis (06) meses para la batería y otros accesorios tres (03) meses. Las garantías en mención se contabilizarán desde el día siguiente de suscrito el acta de activación del servicio, así mismo los accesorios a brindar deben ser de la misma marca del equipo ofertado.



- b. El contratista deberá efectuar la reparación o reposición del equipo celular con un nuevo equipo de similares características o superiores **sin costo adicional para el Ministerio Público** cuando existan problemas técnicos (hardware y/o software) de fabricación durante el tiempo que este vigente la ejecución contractual.  
En el caso que la Tarjeta SIMCARD (CHIP) cuando esta presente fallas por compatibilidad o lógica del mismo, este debe ser repuesto por un nuevo simcard sin costo adicional para el Ministerio Público, la reposición de la Tarjeta SIMCARD (CHIP) se deberá efectuar en un periodo no mayor a 03 días hábiles de haberse generado el ticket de atención o caso de atención.
- c. Para el caso de pérdida o robos, el usuario del equipo celular presentará la denuncia policial a la Oficina de Redes y Comunicaciones quien a través del personal que designe la ENTIDAD, será enviado al proveedor del servicio para el trámite correspondiente de reposición.
- d. Así mismo la reposición de equipo de equipos celulares por casos de averías o mal uso que no haya sido originado por falla de fábrica será asumido por el usuario a través de la Entidad.,
- e. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, la reparación de los equipos móviles no debe implicar un costo adicional por repuestos, mano de obra, reparaciones, etc. Esta garantía solo aplica a las fallas de fabricación del equipo; en caso de daños imputados al usuario final como ingreso de líquido o golpes, este último pagará un monto por concepto de reparación según el nivel requerido. No obstante, la Entidad asumirá el costo de dicha reparación directamente con el contratista.
- f. Asimismo, para la imputación de responsabilidades por la existencia de daños en los equipos se evaluará previamente si esta deberá recaer al contratista o la entidad, de comprobarse que el daño fue originado por uso negligente del usuario, la entidad asumirá los costos adicionales, en el caso que este daño fuera por defecto de fabricación (Hardware y/o Software) del equipo celular, este costo deberá recaer al contratista quien deberá proceder a la reparación del equipo celular o al cambio del equipo por un nuevo equipo de similares características o superiores al equipo celular ofertado durante el tiempo que este vigente la ejecución contractual sin costo para la institución.
- g. La reposición por pérdida, extravío, hurto o robo de un servicio móvil (equipo y/o simcard), se deberá efectuar en un periodo no mayor a 03 días hábiles de haberse generado el ticket de atención o caso de atención.
- h. Para el caso de reposición por pérdida, extravío, hurto o robo, para la generación del ticket de atención o caso de atención, se deberá adjuntar la denuncia policial correspondiente y la confirmación por parte de la entidad de asumir el costo del equipo a reponerse.
- i. Para el caso de reposición por mal uso o avería, la generación del ticket de atención o caso de atención se efectuará siempre que el diagnóstico de la revisión técnica del mismo, determine la reposición del equipo. El referido diagnostico, deberá ser remitido como máximo a los 03 días hábiles siguientes de haberse requerido la revisión técnica. En el caso que el diagnostico determine la reparación o reposición del equipo, este se deberá

Handwritten signature and initials.

Handwritten number 6.

efectuar como máximo a los 05 días hábiles de haberse emitido el diagnóstico.

- j. Para el pago de reposición de equipos en caso de pérdida, sustracción, extravío, hurto, robo o avería por parte del usuario, se considerará la depreciación del equipo móvil así como el tiempo de uso y tipo del mismo por lo que el postor ganador de la buena pro deberá presentar un cuadro [ANEXO N°02] con los costos por la reposición del equipo celular en porcentajes de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.13. El cuadro de costos del equipo celular [ANEXO N°02] será presentado de manera impresa por el postor adjudicado en la etapa de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- k. El contratista permitirá usar un equipo de propiedad del usuario final, para equipos cuya reposición ya no cubra la garantía, así mismo, en caso un usuario emplee un equipo que no forme parte del servicio, el contratista no tendrá ningún tipo de responsabilidad sobre dicho equipo.
- l. El contratista deberá contar con el servicio de recojo y entrega de equipos móviles y tarjetas SIMCARD en la oficina de la Entidad (Área de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones), sito en Av. Abancay cuadra 5 s/n, piso 10, de lunes a viernes en horario de oficina de 08:00am a 01:00pm y de 01:45 pm a 4:45pm, para los siguientes casos:
  - Entregas de equipos y tarjetas SIMCARD por reposición ó renovación del mismo.
  - Entregas de equipos que salen de "servicio técnico" del contratista.
  - Recojo de equipos que se van al "servicio técnico" del contratista.
  - Recojo de equipos que van a ser devueltos al contratista por mal funcionamiento.
  - Entregas de tarjetas SIMCARD por reposiciones por avería.
- m. Se precisa adicionalmente las siguientes consideraciones para equipos que se encuentren en provincia:
  - El trámite de REPOSICIÓN DE SIM CARD, se deberá gestionar a través del Área de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones. Sin embargo, la entrega del SIMCARD se realizarán a través de los CENTROS DE ATENCIÓN A NIVEL NACIONAL y/o del delivery del contratista a nivel nacional, sin costo para la entidad, requeridos en el numeral 5.9 letra d).
  - El trámite de SERVICIO TÉCNICO, se deberá gestionar a través del Área de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones, sin embargo, el ENTREGA Y DEVOLUCIÓN se realizarán a través de los CENTROS DE ATENCIÓN A NIVEL NACIONAL y/o del delivery del contratista a nivel nacional, sin costo para la entidad, requeridos en el numeral 5.9 letra d).
  - Así mismo, únicamente para Lima se brindará el recojo y entrega de equipos por parte del contratista, siendo que para provincia será el usuario quien deberá entregar y recoger los equipos en los centros de atención del contratista previa coordinación con la Oficina de Redes y Comunicaciones.

Handwritten signature and initials.

7.2. ~~Del Servicio~~

- a. El servicio deberá ser de forma ininterrumpida para la totalidad de las líneas contratadas (Implica la ejecución de las prestaciones señaladas en las bases, siempre que el teléfono esté encendido y dentro de la zona de cobertura, de acuerdo a lo informado ante OSIPTEL), el contratista deberá garantizar una comunicación óptima en las zonas en que cuente con cobertura, de presentar inconvenientes con el servicio el plazo máximo, de atención a este suceso es de 48 horas de haberse generado el ticket de atención o caso de atención. En el caso de requerir mayor tiempo en la solución al inconveniente, este debe ser comunicada por única vez y como caso excepcional a la Entidad; Así mismo en caso de comprobarse que la avería en el servicio fue originada por la Entidad o por un hecho ajeno a las partes (fuerza mayor) no se generará penalidad en contra del contratista.
- b. El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de la cobertura indoor en los lugares señalados líneas arriba en el numeral 5.4, letra b), de presentar inconvenientes con el servicio el plazo máximo para el diagnóstico y solución total de la avería esta no deberá exceder los veinticinco (25) días calendario contados a partir de la generación del ticket de atención o caso de atención o comunicación formal al contratista.
- c. "En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 180.00 (Ciento Ochenta y 00/100 Soles); importe establecido en el numeral 10.3 del Artículo 10 de la Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Se considera dentro del referido, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso."

VIII. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Descargo	Procedimiento Aplicación de Penalidad
8.1	<p>La reposición por pérdida, extravío, hurto o robo de un servicio móvil (equipo y/o simcard); así como la reposición de simcard cuando presente fallas por compatibilidad o lógica del mismo, se deberá efectuar en un periodo no mayor a 03 días hábiles de haberse generado el ticket de atención o caso de atención. Se penalizará cada día de retraso.</p> <p>Para el caso de reposición de equipo celular por mal uso o avería; así como cuando existan problemas técnicos (hardware y/o software) de fabricación, la generación del ticket de atención o caso de atención se efectuará siempre que el diagnóstico de la revisión técnica del mismo, determine la reposición del equipo. El referido diagnóstico, deberá ser</p>	1% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendario adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de solicitud de atención al contratista)



	emitido como máximo a los 03 días hábiles siguientes de haberse requerido la revisión técnica. Se penalizará cada día de retraso.  En el caso que el diagnóstico, determine la reparación o reposición del equipo, este se deberá efectuar como máximo a los 05 días de haberse emitido el diagnóstico. Se penalizará cada día de retraso.			
8.2	El técnico residente deberá entregar mensualmente mediante un informe el resumen de las atenciones realizadas, así como el detalle de cada una de ellas debidamente sustentadas al personal encargado de la administración del servicio de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones. Se precisa que el plazo de entrega del informe será como máximo a los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de concluido el ciclo de facturación. Se penalizará cada día de retraso.	3% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (constancia de entrega del informe en mención).
8.3	El servicio deberá ser de forma ininterrumpida para la totalidad de las líneas contratadas, el contratista deberá garantizar una comunicación óptima en las zonas en que cuente con cobertura, de presentar inconvenientes con el servicio, el plazo máximo de atención a este suceso es de 48 horas de haberse reportado el inconveniente. Se penalizará cada día de retraso.	1% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de solicitud de atención a los inconvenientes reportados).
8.4	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de la cobertura indoor en los lugares señalados líneas arriba en el numeral 5.4, letra b), de presentar inconvenientes con el servicio el plazo máximo para el diagnóstico y solución total de la avería esta no deberá exceder los veinticinco	1% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de

*[Handwritten signature]*

	(25) días calendarios contados a partir de la generación ticket de atención o caso de atención o comunicación formal al contratista. Se penalizara cada día de retraso.		dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	solicitud de atención y/o documento formal a los inconvenientes reportados).
8.5	El plazo para la entrega a la entidad de los 4627 equipos celulares y 50 equipos backup, en ambos casos nuevos, se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio (45 días calendario siguientes de suscrito el contrato) Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de entrega de los equipos, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la entrega de los equipos, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (guía de remisión o acta de entrega de los equipos celulares).
8.6	La implementación de la cobertura Indoor, tendrá un plazo de 150 días calendarios, contados a partir de la remisión formal por parte de la Oficina de Redes y Comunicaciones al contratista de los planos de las sedes donde se implementarán. Este Plazo es independiente al inicio de la ejecución del servicio. Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo para la Implementación de la Cobertura Indoor, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la implementación, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (acta de implementación de la cobertura Indoor solicitado).
8.7	El plazo para la entrega de la Aplicación del Directorio Móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario para los equipos celulares se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio (45 días calendario siguientes de suscrito el contrato) Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de entrega, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (constancia de entrega de la Aplicación del Directorio Móvil).

21

			solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	
8.8	Los equipos celulares (4627) incluyendo los equipos de Backup (50) serán renovados en su totalidad y el plazo de entrega es el primer día hábil del período DIECINUEVE (19) del servicio brindado. Se penalizará cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de renovación, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la renovación de los equipos, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (guía de remisión o acta de entrega de los equipos celulares).

**IX. PLAZO DE EJECUCIÓN**

9.1 La duración del servicio es por un plazo de 1095 días calendarios y dicho plazo se iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de activación del servicio.

- a. La suscripción del Acta de activación del servicio se efectuará como máximo a los 45 días calendario siguientes de suscrito el contrato, debiendo haberse entregado los 4627 equipos móviles nuevos con su correspondiente línea activada (o portada de ser el caso) y la aplicación del directorio móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario entregado a la institución; así como también los 50 equipos nuevos backup descritos.

**X. PLAZO DE ENTREGA**

10.1 El plazo para la entrega a la entidad de los 4627 equipos celulares y 50 equipos de respaldo (backup), en ambos casos nuevos, se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio.

10.2 El plazo para la entrega a la entidad por renovación de los 4627 equipos celulares y 50 equipos de Backup deberá realizarse el primer día hábil del período DIECINUEVE (19) del servicio brindado.

10.3 La implementación de la cobertura Indoor, tendrá un plazo de 150 días calendarios, contados a partir de la remisión formal por parte de la Oficina de Redes y Comunicaciones al contratista de los planos de las sedes donde se implementarán. Este plazo es independiente al inicio de la ejecución del servicio, así mismo los horarios para realizar trabajos de implementación de cobertura indoor serán de lunes a viernes de 08:00 horas a 16:00 horas o previa coordinación de horarios con la Entidad. Para la realización de cualquier trabajo de Implementación/instalación que deba ser efectuado dentro del Ministerio

*R 21*



Público, se garantizará al contratista todas las facilidades técnicas que sean necesarias; así como todos los accesos que correspondan.

10.4 El plazo de entrega de la Aplicación del Directorio Móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio.

**XI. LUGAR DE ENTREGA**

11.1 Todos los equipos serán entregados en el Almacén Central del Ministerio Público sito en Av. Abancay cuadra 5 S/N - Cercado de Lima

**XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

12.1 Suma Alzada

**XIII. FORMA DE PAGO**

13.1 Pagos mensuales por periodo de servicio, previa conformidad de servicio brindada por el Gerente de la Oficina de Redes y Comunicaciones y con la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

- a. Factura corporativa impresa o en medio digital incluyendo el detalle de la facturación y el resumen de cantidad de llamadas y uso de datos expresados en MB (megabyte) por línea telefónica en archivo Excel.
- b. El resumen de cantidad de llamadas y uso de datos expresados en MB (megabyte) por línea telefónica en archivo Excel."
- c. El informe elaborado por el técnico residente con el sello de recepción por parte del coordinador de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones.

Los documentos indicados que debe presentar el contratista se tendrán que remitir mediante documento formal en un solo envío pudiendo agruparlos en un mismo archivo o en archivos separados a la Oficina General de Logística a través del correo electrónico: [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe)

El ciclo de facturación debe iniciar a partir del día siguiente de suscrita el acta de activación del servicio y por periodos mensuales. Se aceptará el prorrateo en caso la fecha de inicio no coincida con el ciclo de facturación asignado, solo lo correspondiente al primer y último mes del servicio

**XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

14.1 La conformidad del servicio será brindada por el Gerente de la Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina Central de Tecnologías de la Información del Ministerio Público considerando los plazos que señalan el numeral 168.3 y 168.4 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**XV. CUADRO DE REQUERIMIENTO**

Modelo de equipo. Anexo 1	Cantidad de equipos por modelo	Llamadas ilimitadas a todo destino nacional	Mensajes de Texto	Plan de Datos	Cantidad de Equipos de Backup
Modelo 1	9	Si	200	Plan Limitado con mínima 25 GB de alta velocidad; agotados estos GB podrá seguir navegando limitadamente a velocidad reducida de acuerdo a lo reportado por cada operador de OSIPTEL	1
Modelo 2	3605	Si	200	Plan Limitado como mínimo de 20 GB de alta velocidad	20
Modelo 3	1013	Si	200	Plan Limitado como mínimo de 10 GB de alta velocidad	29
Total	4627				50

**XVI. CONFIDENCIALIDAD**

16.1 Toda información del MPFN a que tenga acceso el contratista así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MPFN.

**XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

17.1 El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. El plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

**XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACION**

18.1	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	El postor debe contar con autorización para brindar el servicio de Telefonía móvil

*R 25*

	<p>del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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></p> <p>Copia simple de la relación de concesiones vigentes del servicio público de Telefonía Móvil y Comunicaciones Personales (PC's) del operador de acuerdo a lo señalado en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (link actual de concesiones), o con copia de la Resolución del MTC que autoriza la prestación del servicio.</p> <p>Asimismo, también se puede acreditar con copia simple de la Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales y/o copia simple del reporte de Concesiones del Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS) publicado en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</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>18.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de interconexiones telefónica con sistema de radio troncalizado digital.</li><li>• Servicio de interconexiones telefonica, telefonía fija y/o internet y/o enlace</li></ul>

Handwritten signature in blue ink.



de datos y/o plan de telefonía y datos.

- Servicio de Telefonía Móvil en general
- Servicios de Telefonía y Datos
- Servicio de Plan de Datos y/o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.
- Servicios de Plan de Telefonía y Datos y/o Servicios de Plan de Datos y/o Servicios de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

<sup>1</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".*

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.*

R  
DS

6

ANEXO N°1

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS CELULARES

CARACTERÍSTICAS		MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3
Tecnología	Red 3G	Si	Si	Si
	Red 4G	Si	Si	Si
	Red 5G	Si	Opcional	Opcional
Pantalla	Tamaño	Mínimo 6.7 pulgadas	Mínimo 6.5 pulgadas	Mínimo 6.5 pulgadas
	Multitouch	Si	Si	Si
Sonido	Tipos de alertas	Vibración, Ring tones	Vibración, Ring tones	Vibración, Ring tones
	Altavoz	Si	Si	Si
Memoria	Ranura para tarjetas	No	Opcional	Opcional
	Interna	256 GB	128 GB	64 GB
	RAM	8 GB (Opcional)	6 GB	4 GB
Comunicaciones	Conexión WIFI	Si	Si	Si
	Conexión USB	Si	Si	Si
	Bluetooth	Si	Si	Si
Cámara	Primaria	Sistema de Camaras Pro: 48MP + 12MP + 12MP	48MP + 8MP + 2MP	48 MP + 2 MP
	Frontal	12 MP	13 MP	5 MP
	Video	4K, HD de 1080p, HDR	4K	1080p
Otras Características	Sistema Operativo	iOS	Android OS	Android OS
	Procesador CPU	Chip A17 Pro CPU de 6 núcleos	Octa-core	Octa-core
	Lector de huella en pantalla	Opcional	Opcional	Opcional
Capacidad de Batería	Capacidad	Carga rápida de hasta el 50% de la batería en 30 minutos / incluye cargador	5000 mAh	5000 mAh

Nota:

- Los equipos celulares deben tener como mínimo fecha de lanzamiento a partir de marzo del año 2023 en adelante.
- Todos los modelos deben contar mínimamente con Cargador y cable USB para transferencia de datos, de no ser así el contratista deberá entregar de manera adicional el cable USB y/o cargador



original y no generico necesario para el correcto funcionamiento de los equipos a ofertar, en caso este no lo contenga en la caja del equipo.

- Para el perfeccionamiento del contrato se presentará una Declaración Jurada de los Modelos de los Equipos Móviles y las características técnicas de cada uno de los modelos ofertados, debiendo precisarse por modelos las características de: 1. Tecnología, 2. Pantalla, 3. Sonido, 4. Memoria Interna / Memoria RAM, 5. Comunicaciones, 6. Cámara, 7. Otras características, 8. Capacidad de Batería.
- Para el perfeccionamiento del contrato se deberá presentar catálogo y/o folleto y/o brochure de los modelos ofertados. Las características que no se pueden visualizar ni validar en el catálogo o pagina oficial del fabricante, se deberá presentar una Declaración Jurada por parte del postor adjudicado, distinta a la indicada en el párrafo anterior.
- Para el perfeccionamiento del Contrato, el postor adjudicado deberá presentar el detalle de los costos de sus servicios a través de una estructura en la cual establezca el costo de los equipos de cada modelo, el costo mensual de cada plan, entre otros detalles que permitan la ejecución adecuada del servicio y tener identificado los costos que conforman la prestación.

ANEXO N°02

CUADRO DE COSTOS DEL EQUIPO CELULAR EN PORCENTAJES

PERIODO DE SERVICIO	MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3	PERIODO DE SERVICIO	MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3
1	100%	100%	100%	19	100%	100%	100%
2	95%	95%	95%	20	95%	95%	95%
3	90%	90%	90%	21	90%	90%	90%
4	85%	85%	85%	22	85%	85%	85%
5	80%	80%	80%	23	80%	80%	80%
6	75%	75%	75%	24	75%	75%	75%
7	70%	70%	70%	25	70%	70%	70%
8	65%	65%	65%	26	65%	65%	65%
9	60%	60%	60%	27	60%	60%	60%
10	54%	54%	54%	28	54%	54%	54%
11	48%	48%	48%	28	48%	48%	48%
12	42%	42%	42%	30	42%	42%	42%
13	36%	36%	36%	31	36%	36%	36%
14	30%	30%	30%	32	30%	30%	30%
15	24%	24%	24%	33	24%	24%	24%
16	18%	18%	18%	34	18%	18%	18%
17	12%	12%	12%	35	12%	12%	12%
18	6%	6%	6%	36	6%	6%	6%

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con autorización para brindar el servicio de Telefonía móvil del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente.
	<b>Importante</b> <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>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la relación de concesiones vigentes del servicio público de Telefonía Móvil y Comunicaciones Personales (PC's) del operador de acuerdo a lo señalado en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (link actual de concesiones), o con copia de la Resolución del MTC que autoriza la prestación del servicio. Asimismo, también se puede acreditar con copia simple de la Resolución Ministerial donde se otorgue a la empresa la concesión para prestar el Servicio Público de Comunicaciones Personales y/o copia simple del reporte de Concesiones del Servicio Público de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS) publicado en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.  <b>Importante</b> <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>

*[Handwritten signature]*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de interconexiones telefónica con sistema de radio troncalizado digital.</li><li>• Servicio de interconexiones telefónica, telefonía fija y/o internet y/o enlace de datos y/o plan de telefonía y datos.</li><li>• Servicio de Telefonía Móvil en general</li><li>• Servicios de Telefonía y Datos</li><li>• Servicio de Plan de Datos y/o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.</li><li>• Servicios de Plan de Telefonía y Datos y/o Servicios de Plan de Datos y/o Servicios de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>10</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 ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>10</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 fehacencia 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".



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.*

AS  
25

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

*R*  
*DS*

*6*

## 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 a nivel nacional" que celebra de una parte el Ministerio Público, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en Av. Abancay N° 491 de la Provincia y Distrito de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN** para la contratación de "Servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "Servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional".

### 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>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales por periodo de servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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 de 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

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



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 1095 días calendarios, el mismo que iniciara a partir del día siguiente de suscrita el Acta de activación del servicio.

La suscripción del Acta de activación del servicio se efectuará como máximo a los 45 días calendario siguientes de suscrito el contrato, debiendo haberse entregado los 4627 equipos móviles nuevos con su correspondiente línea activada (o portada de ser el caso) y la aplicación del directorio móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario entregado a la institución; así como también los 50 equipos nuevos backup descritos.

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

##### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA 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 por 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 el Gerente de la Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina Central de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (07) 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 tres (3) años 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.*

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.



**OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Descargo	Procedimiento Aplicación de Penalidad
1	<p>La reposición por pérdida, extravío, hurto o robo de un servicio móvil (equipo y/o simcard); así como la reposición de simcard cuando presente fallas por compatibilidad o lógica del mismo, se deberá efectuar en un período no mayor a 03 días hábiles de haberse generado el ticket de atención o caso de atención. Se penalizara cada día de retraso.</p> <p>Para el caso de reposición de equipo celular por mal uso o avería; así como cuando existan problemas técnicos (hardware y/o software) de fabricación, la generación del ticket de atención o caso de atención se efectuará siempre que el diagnóstico de la revisión técnica del mismo, determine la reposición del equipo. El referido diagnóstico, deberá ser emitido como máximo a los 03 días hábiles siguientes de haberse requerido la revisión técnica. Se penalizara cada día de retraso.</p> <p>En el caso que el diagnóstico, determine la reparación o reposición del equipo, este se deberá efectuar como máximo a los 05 días de haberse emitido el diagnóstico. Se penalizara cada día de retraso.</p>	1% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de solicitud de atención al contratista)
2	El técnico residente deberá entregar mensualmente mediante un informe el resumen de las atenciones realizadas, así como el detalle de cada una de ellas debidamente sustentadas al personal encargado de la administración del servicio de Telefonía Móvil de la Oficina de Redes y Comunicaciones. Se precisa que el plazo de entrega del informe será como máximo a los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de concluido el ciclo de facturación. Se penalizara cada día de retraso.	3% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones, mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (constancia de entrega del informe en mención).
3	El servicio deberá ser de forma ininterrumpida para la totalidad de las líneas contratadas, el	1% de la UIT vigente,	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención,	Previo informe de la Oficina de Redes y



	contratista deberá garantizar una comunicación óptima en las zonas en que cuente con cobertura, de presentar inconvenientes con el servicio, el plazo máximo de atención a este suceso es de 48 horas de haberse reportado el inconveniente. Se penalizara cada día de retraso.	por día de retraso	comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de solicitud de atención a los inconvenientes reportados).
4	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de la cobertura indoor en los lugares señalados líneas arriba en el numeral 5.4, letra b), de presentar inconvenientes con el servicio el plazo máximo para el diagnóstico y solución total de la avería esta no deberá exceder los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la generación ticket de atención o caso de atención o comunicación formal al contratista. Se penalizara cada día de retraso.	1% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de atención, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (Correo electrónico de solicitud de atención y/o documento formal a los inconvenientes reportados).
5	El plazo para la entrega a la entidad de los 4627 equipos celulares y 50 equipos backup, en ambos casos nuevos, se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio (45 días calendario siguientes de suscrito el contrato) Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de entrega de los equipos, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la entrega de los equipos, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (guía de remisión o acta de entrega de los equipos celulares).
6	La implementación de la cobertura Indoor, tendrá un plazo de 150 días calendarios, contados a partir de la remisión formal por parte de la Oficina de Redes y Comunicaciones al contratista de los planos de las sedes donde se implementarán. Este Plazo es independiente al inicio de la	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo para la Implementación de la Cobertura Indoor, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la implementación, dando un plazo de 02 días	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento

	ejecución del servicio. Se penalizara cada día de retraso.		calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones	(acta de implementación de la cobertura
			dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Indoor solicitado).
7	El plazo para la entrega de la Aplicación del Directorio Móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario para los equipos celulares se encuentra contemplado dentro del plazo establecido para la suscripción del acta de activación del servicio (45 días calendario siguientes de suscrito el contrato) Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de entrega, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la atención generada, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (constancia de entrega de la Aplicación del Directorio Móvil).
8	Los equipos celulares (4627) incluyendo los equipos de Backup (50) serán renovados en su totalidad y el plazo de entrega es el primer día hábil del periodo DIECINUEVE (19) del servicio brindado. Se penalizara cada día de retraso.	5% de la UIT vigente, por día de retraso	La Oficina de Redes y Comunicaciones luego de cumplido el plazo de renovación, comunicará por correo electrónico al Contratista el retraso en la renovación de los equipos, dando un plazo de 02 días calendarios adicionales para subsanar dicho incumplimiento; subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades, caso contrario, se solicitará la aplicación de penalidad por cada día de retraso desde el vencimiento del plazo para subsanar.	Previo informe de la Oficina de Redes y Comunicaciones , mediante el cual sustenta dicho incumplimiento (guía de remisión o acta de entrega de los equipos celulares).

#### **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.

#### **CLAUSULA DECIMA SEXTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

##### **A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

##### **B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de LA ENTIDAD de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de LA ENTIDAD realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando EL CONTRATISTA. En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

##### **C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Para la correcta aplicación del presente contrato, EL CONTRATISTA podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

LA ENTIDAD como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose EL CONTRATISTA como encargado de tratamiento a utilizar



dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por EL MINISTERIO, bajo responsabilidad legal.

#### **D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

#### **EXCEPCIONES:**

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitaran revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

#### **DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

#### **DAÑOS Y PERJUICIOS:**

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

#### **E. PUBLICIDAD**

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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. Abancay N° 491 – Lima.

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

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

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

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

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

**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>13</sup>.*

<sup>12</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).

<sup>13</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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
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>14</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>15</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>14</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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>16</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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>19</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>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
**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.*

*[Firma manuscrita]*

*6*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN  
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 **“Servicio de Telefonía Móvil a nivel nacional”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.*

A  
61  
DI

G

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
**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 1095 días calendarios y dicho plazo se iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de activación del servicio.

- a. La suscripción del Acta de activación del servicio se efectuará como máximo a los 45 días calendario siguientes de suscrito el contrato, debiendo haberse entregado los 4627 equipos móviles nuevos con su correspondiente línea activada (o portada de ser el caso) y la aplicación del directorio móvil con su respectivo manual de instalación y manual de usuario entregado a la institución; así como también los 50 equipos nuevos backup descritos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**

**Presente.-**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

*P*  
*21*

*G*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
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.*
- *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  
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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/DITN "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/DITN, "... 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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**  
**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.*

R  
DI  
G



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 SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2024-MP-FN**

**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.*

*A*  
*DS*