

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

N°	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
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:

- 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.
- 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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
011-2024-JUS-1**

**CONTRATACIÓN DE
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
(MINJUSDH)"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). 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.*

¹ 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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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.

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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N°350 - Miraflores
Teléfono: : (01) 204-8020
Correo electrónico: : oab429@minjus.gob.pe / oab419@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH)**".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02** Solicitud y Aprobación de expediente de Contratación Formulario **N°099-2024-JUS/OGA** el 22 de octubre 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

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en:

La prestación del servicio de telefonía móvil será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entregado lo mencionado en el numeral 5.3.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles)** en la Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores. La entrega del ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento.

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° 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado 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, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales o norma que lo sustituya,

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)⁴
- 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:

Ninguna.

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.

Advertencia

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ 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 ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Lista con los países en los que presta el servicio de Roaming Internacional y el Procedimiento para acceder al servicio de Roaming Internacional.
- k) Precios de los equipos detallados.
- l) Tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) por cada categoría de los equipos móviles, que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles.
- m) Especificaciones técnicas u hojas técnicas (Datasheet) y/o links oficiales de la marca y/o carta remitida por la marca confirmando el cumplimiento de la característica técnica requerida.
- n) Documento que acredite que cuenta con un centro de mesa de ayuda o servicio de atención al cliente, con un equipo especializado de personas para atención (es un requerimiento diferente a la solicitud del gestor que será asignado al MINJUSDH) vía telefónica, correo electrónico, u otro medio digital según sea el caso, a fin de brindar una atención adecuada para dar solución a los requerimientos del MINJUSDH (soporte técnico de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, entre otras consultas relacionadas al servicio) a través del gestor o técnicos de la OGTI en una modalidad de 24x7x365 por todo el periodo del servicio.
- o) Tarifario para servicio Roaming, el cual deberá ser actualizado si en caso cambia, caso contrario se asume el que está vigente. Dicho tarifario será utilizado para la facturación del mencionado servicio.
- p) Detalle del costo diario del servicio por cada categoría de equipos móviles.

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*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- 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.

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>. Considerar el envío de la carta fianza de forma física a la dirección de la Entidad antes mencionada.

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 veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, correspondientes al cumplimiento del servicio de Telefonía Móvil, con la presentación de la documentación en el numeral 5.4. de los TDR. Para efectos de los pagos mensuales, el contratista deberá presentar la documentación indicada en los numerales 5.4.1 y 5.4.2 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

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

previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, de conformidad con la documentación solicitada en el numeral 5.4 de los términos de referencia; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago y la documentación señalada en los numerales 5.4.1 y 5.4.2 de los términos de referencia.

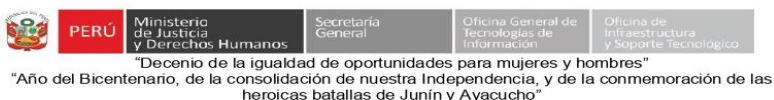
Dicha documentación se debe presentar en la Mesa Partes Presencial en la Sede Central del MINJUSDH ubicado en Scipión Llona N°350 - Miraflores – Lima, o Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>).

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 023-2024-JUS/OGTI-OIST

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de telefonía móviles (celular) para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad elevar los niveles de integración y eficiencia que requiere mantener la comunicación inmediata entre los funcionarios de la entidad; así como con las entidades públicas e instituciones privadas; a efecto de realizar coordinaciones oficiales que les permita cumplir con las estrategias y metas institucionales, para lo cual se requiere contratar una empresa que garantice comunicaciones de telefonía y conectividad móvil bajo cualquier medio disponible.

3. ANTECEDENTES

Mediante el concurso público N° 001-2022-JUS el MINJUSDH suscribió el "Servicio de Telefonía Móviles (Celulares)" del cual se firmó el contrato N° 67-2022-JUS, con fecha de inicio el 20 de octubre de 2022 y fecha de vencimiento el 14 de diciembre de 2024, del cual fue adjudicado a la empresa Telefónica del Perú S.A.A.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Requiere Contratar los servicios de un operador de Telecomunicaciones que brinde el servicio de telefonía móvil a nivel nacional por un periodo de 24 meses.

4.2. Objetivos Específicos:

- Mejora de la comunicación interna y externa de los funcionarios del MINJUSDH.
- Optimización del uso de recursos en el cumplimiento de funciones específicas

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Alcance del Servicio.

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos requiere contratar el Servicio de telefonía móviles (celular), el cual consiste en que el proveedor provinee y asegure la comunicación interna y externa de los funcionarios, asegurando que todas las operaciones y servicios puedan llevarse a cabo de manera eficiente. Además, de cumplir con sus necesidades operativas y brindar un servicio idóneo a la ciudadanía.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."





Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de telefonía móviles (celular)	01

Tabla N° 01 – Alcance del servicio a contratar

5.2. Descripción del Servicio a Contratar

El servicio a contratar deberá entregar equipos móviles nuevos y chips al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en calidad de alquiler por todo el periodo del servicio. Dichos equipos serán categorizados como: Premium y Estándar, cuyos beneficios móviles mínimos se detalla en la siguiente tabla:

EQUIPOS MOVILES							
N°	CATEGORÍAS	CANTIDAD	TECNOLOGIA	SMS	MINUTOS LLAMADAS A CELULARES Y FIJOS (NACIONAL)	PAQUETE DE DATOS	Tethering "Compartir Datos"
1	Premium	33	2G/3G/4G/5G	Ilimitados a destinos nacionales	Ilimitado, según cobertura del operador	200 GB mensual en alta velocidad e ilimitado en baja velocidad, según cobertura del operador	35 GB como mínimo
2	Estándar	2,094	2G/3G/4G LTE o superior	Ilimitados a destinos nacionales	Ilimitado, según cobertura del operador	100 GB mensual en alta velocidad e ilimitado en baja velocidad, según cobertura del operador	30 GB como mínimo
SIM CARD							
N°	CATEGORÍAS	CANTIDAD	TECNOLOGIA	SMS	MINUTOS LLAMADAS A CELULARES Y FIJOS (NACIONAL)	PAQUETE DE DATOS	
1	Línea móvil Chips en triple corte (SIM, micro SIM y/o nano SIM).	05	2G/3G/4G LTE o superior	Ilimitado a destinos nacionales	Ilimitado, según cobertura del operador	100 GB mensual en alta velocidad, según cobertura del operador	

Tabla N° 02 – Características del Plan tarifario por Categoría.

5.2.1. Condiciones Generales

- El servicio deberá brindarse de forma ininterrumpida en modo 24x7x365 con servicio de voz y datos según lo normado por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), debiendo garantizarse un medio de comunicación móvil outdoor en todo el territorio peruano y un medio de comunicación terrestre como mínimo para las sedes MINJUSDH de Lima y Callao (Anexo 2) desde el cumplimiento del 1er año de vigencia del contrato a fin de poder disponibilizar la implementación de servicio indoor en estas sedes (prestación adicional a solicitud del MINJUSDH).

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 2 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los equipos en alquiler y sus accesorios que fueron entregados deberán ser recogidos por el contratista a hasta los 30 días calendarios de culminado el contrato MINJUSDH devolverá los equipos operativos con el deterioro o desgaste propio de su uso, sin mediar ningún tipo de pago al contratista. Asimismo, MINJUSDH no estará obligado a pagar ningún tipo de concepto al contratista por los equipos y/o accesorios que no sean devueltos o que sean devueltos bajo cualquier condición de uso, siempre y cuando estén sin garantía de fabricante.
- Para todos los equipos y sim cards de todas las categorías (Estándar y Premium), se deberá considerar lo siguiente:
 - ✓ Los equipos móviles y sim cards deberán soportar como mínimo la tecnología 2G/3G/4G o superior, de acuerdo con la cobertura a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, según lo publicado por el ente regulador OSIPTEL (en su página web).
 - ✓ Las llamadas realizadas a cualquier operador nacional deberán ser ilimitadas, es decir, permitirá las comunicaciones sin límite entre las líneas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y de otras líneas de cualquier operador a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú.
 - ✓ Los minutos para llamadas a celulares y fijos a nivel local y nacional se encuentran detalladas en la Tabla N° 02, con una cobertura a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, según lo publicado por el ente regulador OSIPTEL (en su página web). Sin embargo, en el caso que haya una sede o localización donde trabaje regularmente el usuario del servicio y donde no se cuente con las condiciones necesarias para recibir el servicio y no habiendo obtenido ningún tráfico desde la activación del servicio, el MINJUSDH considerará la prestación como no ejecutada, sin obligación de pago del servicio. En caso se tenga 3 meses consecutivos con esta casuística, la entidad podrá solicitar la reducción de las prestaciones, de ser el caso.
 - ✓ Cada categoría de equipos móviles contará con una cantidad de paquete de datos el cual se detalla en la Tabla N° 02 y permitirá la navegación a internet, mensajería instantánea, envío y recepción de correos, sincronización de contactos y agenda, es decir, para consumo sin restricciones de ningún tipo, dichos paquetes serán renovados de manera mensual.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 3 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Cada categoría de equipos móviles contará con el servicio envío de SMS a cualquier destino local y nacional con un plan detallado en la Tabla N° 02, sin embargo, no se deberá enviar ningún tipo de SMS a promociones como horóscopos, tonos, entre otros.
 - ✓ Los teléfonos móviles no deben poder realizar llamadas internacionales (Roaming Internacional), satelitales o telefonía rural. En caso se requiera esto será cursado al contratista a solicitud del MINJUSDH a través de la gestión realizada por la Oficina General de Tecnologías de Información, los cuales serán facturados de forma independiente.
 - ✓ El postor deberá ofertar una sola marca y modelo, por cada categoría de equipos: Premium y Estándar.
 - ✓ Se deberá contar con la facilidad de aplicar recargas de saldo, con todas las promociones corporativas o masivas vigentes que el operador se encuentre promocionando al público en general, cuyo costo será asumido por el usuario y no por Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, esta facilidad deberá habilitarse al término de los datos en alta velocidad asignados.
 - ✓ El contratista, de ser el caso, deberá efectuar las gestiones necesarias para que los números asignados al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se mantengan, en concordancia con la Ley 28999 – "Ley de portabilidad numérica en los servicios móviles" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2007-MTC, la entidad se sujetara a los plazos establecidos en la citada norma legal. Asimismo, de ser el caso, toda la gestión administrativa respecto a la portabilidad estará a cargo del contratista. El MINJUSDH, de ser el caso, brindará la información requerida para lograr la portabilidad dentro del plazo para la portabilidad y activación de la línea por parte del contratista.
En caso un número telefónico se encuentre bloqueado o con restricción para portabilidad se aceptará la entrega de un nuevo número telefónico previa autorización del representante de la OGTI del MINJUSDH."
- Nota:** Durante la vigencia del contrato, la Entidad estaría imposibilitada de solicitar la portabilidad de las líneas telefónicas objeto del contrato, a otro operador.
- ✓ Cada línea móvil contará con la funcionalidad de casilla de voz activada, dicha funcionalidad podrá deshabilitarse de ser el

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 4 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

caso a través de las coordinaciones del gestor asignado a la entidad en base a la solicitud emitida por el encargado del servicio de la OGTI de la sede principal del MINJUSDH o contacto autorizado.

- ✓ Reposición de chips que presenten fallas sin costo para el MINJUSDH.
- ✓ Se deberá permitir el cambio de número de línea móvil en cualquier momento durante el periodo del servicio, según solicitud del MINJUSDH a través de las coordinaciones del gestor asignado a la entidad en base a la solicitud del encargado del servicio de la OGTI o contacto autorizado del MINJUSDH. Esta solicitud tendrá un plazo de 48 horas como máximo.
- ✓ El contratista deberá comunicar al MINJUSDH por medio del encargado del servicio de la OGTI o contacto autorizado vía correo electrónico, en caso exista alguna modificación de cualquier centro de atención de servicio (cambio de dirección, número de contacto o call center) durante el periodo del servicio. Dicha notificación deberá ser en el momento que su centro autorizado de servicio deje de operar para que el gestor asignado al MINJUSDH, realice las coordinaciones del caso con la sede.

5.3. Características y Operatividad de los Equipos.

Los equipos ofertados deben ser nuevos, los cuales su fecha de lanzamiento al mercado del operador debe ser máximo de un (01) año previo a la fecha de publicación del concurso público.

El contratista deberá garantizar la operatividad de sus equipos durante la vigencia del contrato.

Las características técnicas mínimas de todas las categorías de los equipos móviles se detallan en el Anexo N° 01.

5.3.1. Condiciones de Red.

El contratista deberá tener el compromiso de la operatividad de la Red en modo 24x7x365, por lo que, si existieran problemas (voz y datos) atribuibles al contratista, ésta deberá asumir la penalidad según numeral 5.11.2. por el tiempo que dure la interrupción del servicio.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 5 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.3.2. Servicio de Roaming

- El contratista deberá prestar el servicio de Roaming Internacional, para lo cual hará entrega a la firma de contrato de una lista con los países en los que presta este servicio.
- El Roaming internacional deberá ser tanto para los servicios de voz como de datos, según el plan del operador.
- El procedimiento para acceder al servicio de Roaming internacional se entregará en el momento de la firma del contrato, el mismo que mediante solicitud de la OGTI vía correo electrónico será atendido en 24 horas como máximo.
- Deberá incluir el servicio de Roaming internacional que permitirá realizar y recibir llamadas en el extranjero manteniendo el mismo número de celular. El pago de los consumos de Roaming internacional se facturará de forma separada a los consumos mensuales. El encargado del servicio de la OGTI se encargará de gestionar la habilitación de este servicio.

5.3.3. Gestión Segura de equipos Móviles.

El contratista deberá brindar, una herramienta o solución para la Administración de dispositivos móviles que incluya capacidades de seguridad, y que permitan la mitigación de amenazas cibernética como Virus, Malware, Phishing entre otros más en una sola consola centralizada o unificada. Esta herramienta deberá tener acceso y gestionar desde la nube con la capacidad de asegurar, monitorear y administrar los dispositivos móviles. Esta solución debe contar con las siguientes características mínimas:

- La gestión de la plataforma deberá ser realizada de manera compartida entre el contratista y la Entidad, se facilitarán los usuarios correspondientes a fin de identificar los cambios que realiza la Entidad.
- El registro y configuración inicial de los equipos móviles será realizado por el proveedor del servicio.
- Deberá permitir ejecutar el despliegue de políticas de seguridad.
- Enviar diversos perfiles que modifiquen la configuración del dispositivo.
- La solución debe de ser compatible con el sistema operativo Android y iOS.
- Monitorear el estado de los dispositivos desde la consola de administración.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 6 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El sistema debe permitir eliminar de forma remota el contenido del dispositivo.
- Debe permitir el control de aplicaciones a través de listas blancas y listas negras.
- Debe permitir distribuir aplicaciones a los dispositivos de los usuarios de manera silenciosa.
- Adicionalmente se debe tener una lista blanca y negra de las URLs que se consideren de riesgo de seguridad para el dispositivo, siendo responsabilidad de cada entidad proporcionar el listado y/o incorporar las URLs en cada una de las listas según corresponda.
- La plataforma deberá de tener reportes por defecto y también deberá poder crear reportes personalizados.
- Deberá contar con capacidad de bloqueo en caso se manipule, cambie o retire el SIM Card del equipo, a su vez se envíe una alerta a los administradores de la solución.
- Como medida de seguridad y cumplimientos para la prevención de pérdida o fuga de información deberá contar con capacidades de configuraciones sobre las aplicaciones (activar o desactivar funcionalidades para controlar y mitigar los riesgos a través de las aplicaciones)
- La solución deberá tener integrada un motor de escaneo y protección en tiempo real propio y que además cuente con su propia herramienta de IA, con capacidad de detectar Amenazas Cibernéticas, como virus, malware, spyware, trojanos, ransomware, etc. detenerlas y eliminarlas, a su vez generar reportes.
- La solución debe contar con certificaciones ISO 20000-1:2018 y/o Certificación ISO 27001:2013 y/o Certificación ISO 9001:2015, entre otras similares.
- La solución debe ser compatible con API SAFE/KNOX, ADO y supervisadas (iOS), además debe admitir Zero Touch Enrollment.
- La solución deberá admitir la integración con Android Enterprise de Google.
- La solución debe ser compatible con Google y estar disponible en Google Play Store.
- La solución debe tener la certificación de Android Enterprise.
- La solución debe ser compatible con la API de administración de Android (AMA)
- Debe poder ver estadísticas de la versión del sistema operativo (Android e iOS) en los dispositivos en tiempo real en el tablero o dashboard.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 7 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Debe poder generar un informe de seguimiento de ubicación (histórico).
- Debe poder localizar dispositivos en un único mapa.
- Debe tener la opción para que el administrador cambie el nombre y el logotipo de la empresa en el portal de la consola web.
- Debe tener una política de depuración de USB, ubicación, accesibilidad del dispositivo, etc.
- Si un dispositivo no cumple con las políticas de seguridad y las reglas de cumplimiento establecidas por la API de administración de Android, el uso de datos comerciales debe restringirse automáticamente.
- Debe poder ver las estadísticas de los dispositivos bloqueados en el panel.
- Debe poder ver los últimos datos sincronizados de los dispositivos con el servidor/consola en el panel.
- Debe poder ver el porcentaje de batería del dispositivo en el panel
- Debe poder ver la capacidad de almacenamiento del dispositivo en el panel.
- Debe poder ver los detalles del fabricante del dispositivo en el panel.
- Debe poder realizar el monitoreo del uso de datos del dispositivo (segregado por datos móviles, datos wifi, datos de roaming).
- Debe poder realizar el monitoreo del uso de datos por aplicación (segregado por datos móviles, datos wifi, datos de roaming) registrados para cada día.
- Debe poder mostrar las principales aplicaciones que utilizan la mayoría de los datos en el panel.
- Debe poder mostrar los dispositivos principales que utilizan la mayoría de los datos en el panel.
- La solución debe ofrecer la opción de configurar la política para la gestión de actualizaciones del sistema operativo del dispositivo Android.
- Permitir configurar funcionalidades del hardware del equipo móvil (activar o desactivar el modo avión, GPS, Volumen, NFC, etc).
- Deberá contar con capacidad de evitar el Factory Reset (reseo a modo de fábrica), en caso de pérdida o robo del equipo.
- Deberá contar con capacidades de configuraciones diversas incluyendo la modalidad Quiosco, personalización usando y contando con un AppStore personalizado.
- Que tenga la capacidad de asistencia remota, para el soporte a distancia, envió de archivos remotamente desde la consola descentralizada.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 8 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Que tenga protección de navegación web en cualquier navegador que la institución decida utilizar, categorización de URL's, control de Phishing.
- La solución Deberá contar con la capacidad de crear Geocercas, permitiendo aplicar políticas dentro de ciertas áreas definidas por la institución.
- La solución deberá permitir el monitoreo del estado de equipo celular, mostrar cierta información como estado del equipo, batería, señal, ubicación, y activar alarmas o notificación ante intento de violación de cumplimientos de políticas asignadas.
- La solución deberá permitir sincronizar con cierta periodicidad la ubicación del dispositivo, reportando o alertando al no reportarse el equipo por periodo de tiempo configurable.
- Deberá poder mostrar la ubicación de todos los equipos en un mismo mapa y también de forma individual.
- Deberá bloquear cualquier modalidad de Ubicación simulada, y permitir que el GPS no se desactive de acuerdo con los grupos que la institución designe.
- Debe mostrar un dashboard con los usuarios conectados y no conectados.
- Deberá de permitir mostrar la ubicación e historial de ubicación del dispositivo hasta de por lo menos 30 días previos, al igual de mantener el registro de llamadas, mensajes entrantes y salientes por el mismo periodo de tiempo.
- La solución deberá dificultar la desinstalación de la aplicación.
- La solución deberá tener la capacidad de crear cuentas con privilegios o roles de administrador a los contactos autorizados, y crear otros roles o perfiles para usuarios adicionales.
- Se deberá tener acceso a la consola con Autenticación de Doble Factor.
- Deberá tener la capacidad de integración con el Directorio Activo.
- Deberá de estar preparado para futuras integraciones con soluciones de gestión de equipos con otros sistemas operativos, además de herramientas de cumplimientos de privacidad de datos, XDR, accesos confianza cero, etc.
- La disponibilidad del servicio MDM debe ser 99% o superior.

5.3.4. Procedimientos.

5.3.4.1. Entrega de los Equipos.

- ✓ Cabe señalar que, previo a la distribución de todos los equipos móviles, el encargado del servicio del MINJUSDH.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 9 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

deberá aprobar las configuraciones indicadas en el numeral 5.3.3.

- ✓ El contratista será el encargado de realizar de manera presencial la entrega de los nuevos equipos a los contactos designados por el MINJUSDH, se adjunta relación de sedes en donde el contratista deberá apersonarse y realizar la entrega de los equipos. (Ver ANEXO N° 2). Dichos equipos serán entregados al contacto autorizado de la sede o encargado de la sede del MINJUSDH, quien deberá firmar el acta de entrega de equipo celular.
- ✓ El contratista deberá entregar un "Plan de trabajo de entrega de equipos" hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, de no cumplir con dicho plazo se aplicará al contratista la penalidad mencionada en el numeral 5.11.2.
- ✓ Dicho plan permitirá describir el alcance, restricciones, requisitos, riesgos, capacitación y cronograma de actividades, así como la relación de todos los equipos que se entregarán al MINJUSDH a nivel nacional, previa distribución hacia los contactos designados por sede, en el cual se deberá detallar su IMEI y número telefónico, como mínimo. Para esta actividad el MINJUSDH a través de la OGTI brindará la siguiente información necesaria al contratista:

- **Al Quinto día siguiente de firmado el contrato:**

- ❖ La relación de líneas telefónicas por cada personal.
- ❖ Cantidad y categoría de equipos a remitir por sede.
- ❖ Formato de acta de entrega de los equipos celulares.
- ❖ Datos de contacto de 2 personas de MINJUSDH por sede del Anexo 2 (nombre completo, DNI, correo y celular).
- ❖ Horarios disponibles de las distintas áreas del MINJUSDH.

- **Al Decimo día siguiente de firmado el contrato:**

- ❖ Reglas y configuraciones esperadas del software de gestión segura de equipos móviles.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 10 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ❖ Información de backup seguro de aplicaciones y datos de los usuarios MINJUSDH que podrán ser migrados al nuevo equipo móvil a entregar con el software de gestión segura de equipos móviles ya instalado en el formato indicado por el contratista.
- ✓ MINJUSDH brindará la aprobación del Plan de Trabajo en un plazo no mayor de 3 días calendario de presentado el mismo por el contratista, asimismo de presentarse alguna observación al plan de trabajo de entrega de equipos, deberá ser subsanada por el contratista en un plazo de 5 días calendarios contados desde la notificación de las observaciones; este plazo no será computable respecto al plazo total.
- ✓ A los 30 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato, previo cumplimiento del numeral 5.3.4.1 y de ser el caso del numeral 5.3.3, el contratista deberá haber instalado el software de gestión segura de equipos móviles en los nuevos equipos móviles, así como de ser necesario haber restaurado las aplicaciones y datos que MINJUSDH que haya suministrado como backup para sus usuarios según el plazo descrito.
- ✓ Para que MINJUSDH brinde la conformidad de entrega de equipos, el contratista deberá entregar a la sede central el "Acta de entrega del equipo celular" por cada sede o la "Guía de Remisión" firmada por el contacto autorizado de cada sede en formato digital.
- ✓ El contratista deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de entrega de equipos) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades).
- ✓ Para las sedes distritales de Lima, Callao, provincias y central del MINJUSDH, el contratista deberá tener en consideración las siguientes actividades para la entrega de equipos móviles:
 - Esta actividad deberá realizarse de lunes a viernes, dentro del horario laboral (de 8 am hasta las 16:30 Hrs) del MINJUSDH en todas las sedes donde se entregarán los equipos.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 11 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Durante el plazo de entrega de equipos se tendrán reunión semanal conjunta donde el proveedor informará sobre el avance en la entrega de equipos.
 - En el caso de la sede central, Callao y distritales de Lima, el MINJUSDH brindará espacio en la sede central (sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores – Lima), mesa, silla y almacén para que el gestor del contratista pueda realizar sin problemas la distribución o entrega de equipos.
 - En el caso de provincia, el contratista deberá remitir los equipos a las sedes indicadas en el Anexo N° 02, ya contando con las configuraciones necesarias indicadas en el párrafo siguiente para cada usuario.
 - Las configuraciones mínimas que los equipos móviles deben presentar antes de la entrega de los equipos a nivel nacional son:
 - ❖ Línea Activa.
 - ❖ Paquete de datos activo.
 - ❖ Minutos para llamada activa.
 - ❖ SMS Activo.
 - ❖ Software de gestión de equipos móviles.
- ✓ Adicionalmente, el directorio telefónico, correo electrónico y calendario de la entidad están sobre plataforma Zimbra y Google WorkSpace, por lo que el contratista deberá asegurar que dichos aplicativos (el directorio telefónico, correo electrónico y calendario de la entidad) funcionen correctamente en los equipos ofertados. El funcionamiento de las plataformas Zimbra y Google WorkSpace estarán a cargo de la entidad. El postor podrá realizar la visita a la entidad para realizar las pruebas y validaciones que considere necesario, previa solicitud vía correo electrónico (redes@minjus.gob.pe) a la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (OIST). Actualmente se cuenta con la versión del Zimbra 8.8.15 y Google WorkSpace, los cuales pueden variar a una versión superior o contar posteriormente con nuevos servidores de correo.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 12 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ MINJUSDH elaborará una cartilla para que los usuarios puedan respaldar su directorio telefónico de sus equipos móviles actuales y poder restaurarlos en los nuevos equipos móviles. Para los 33 usuarios Premium se dará atención personalizada presencial o remota además de la cartilla elaborada por MINJUSDH.
- ✓ La entrega de equipos se realizará a partir del día siguiente de entregado lo indicado en el numeral 5.3.4.1, para lo cual MINJUSDH informará a sus contactos autorizados por sede o encargados por sede a fin de que puedan recibir los equipos durante el periodo de 15 días calendarios. En caso algún usuario no se encuentre disponible para recibir los equipos en este periodo establecido, deberá comunicarlo con anticipación para que pueda ser entregado a otro contacto autorizado o pueda ser reprogramado su envío en hasta una ocasión. Esto último no recaerá en responsabilidad del contratista respecto al cumplimiento de plazo de entrega de equipos.

5.3.4.2. Atención de Averías.

- ✓ **Para las sedes distritales de Lima, Callao y central del MINJUSDH.**
 - En el caso de que el usuario reporte averías o incidencia y/o generación del ticket correspondiente en su equipo móvil, el Gestor asignado a la entidad tendrá un plazo de 24 horas para revisar el equipo o realizar los primeros descartes y validaciones con el equipo en la Sede Principal del MINJUSDH. En caso de no haber solucionado la avería en el plazo de 24 horas, el gestor asignado coordinará la programación del recojo y envío del equipo averiado a un centro autorizado de servicios del contratista, así como el envío de equipos en backup o préstamo con las características similares o superiores que permitan brindar continuidad al servicio hasta concluir con el informe de diagnóstico y/o reparación del equipo averiado y la entrega respectiva al usuario, sin costo adicional para la entidad, siempre y cuando la avería sea por falla de fábrica y de acuerdo con lo mencionado en el numeral 5.5. de los TDR, (garantía de los equipos), caso contrario el

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

costo de la reparación o cambio será asumido por el usuario.

- El Centro Autorizado de Servicios o laboratorio del contratista o Punto de Atención tendrá un plazo de 9 días calendarios, incluido el tiempo de recojo y entrega del equipo, desde el reporte escalado por el Gestor sobre la avería o incidencia y/o generación del ticket correspondiente del párrafo precedente, para entregar el equipo reparado y operativo; y responder por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución, en caso se haya producido esta avería por fallas del fabricante. En caso la avería no se haya producido por falla del fabricante, el contratista informará del hecho con la evidencia y la cotización respectiva a fin de que el usuario evalúe y confirme si asumirá el costo de reparación en los plazos informados por el centro autorizado de servicios del contratista. De aceptar la reparación deberá seguir el procedimiento previamente informado por el contratista para que éste proceda con la reparación o reposición del equipo, así como su envío al usuario. De no aceptar la reparación, el contratista devolverá el equipo averiado al usuario y recogerá el equipo entregado en préstamo, sin costo para la entidad.
- El usuario también podrá ir al Centro Autorizado de Servicio más cercano a su sede para que puedan atender la avería de su equipo móvil.
- De no cumplir con dichos plazos se aplicará al contratista la penalidad mencionada en el numeral 5.11.2.

✓ **Para todas las sedes de provincia(Nivel Nacional).**

- En el caso de que el usuario reporte averías o incidencia y/o generación del ticket correspondiente en su equipo móvil, el Gestor asignado a la entidad coordinará la programación del recojo y envío del equipo averiado desde la sede o dirección del usuario hacia un centro autorizado de servicios del contratista sin costo para la entidad, así como el envío de equipos en backup o préstamo con las

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 14 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

características similares o superiores que permitan brindar continuidad al servicio hasta concluir con el informe de diagnóstico y/o reparación del equipo averiado y la entrega respectiva al usuario, sin costo adicional para la entidad, siempre y cuando la avería sea por falla de fábrica y de acuerdo con lo mencionado en el numeral 5.3. de los TDR (garantía de los equipos), caso contrario el costo de la reparación o cambio será asumido por el usuario.

- El Centro Autorizado de Servicios o laboratorio del contratista o Punto de Atención tendrá un plazo de 13 días calendarios, incluido el tiempo de recojo y entrega del equipo, desde el reporte escalado por el Gestor sobre la avería o incidencia y/o generación del ticket correspondiente del párrafo precedente, para entregar el equipo reparado y operativo; y responder por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución, en caso se haya producido esta avería por fallas del fabricante. En caso la avería no se haya producido por falla del fabricante, el contratista informará del hecho con la evidencia y la cotización respectiva a fin de que el usuario evalúe y confirme si asumirá el costo de reparación en los plazos informados por el centro autorizado de servicios del contratista. De aceptar la reparación deberá seguir el procedimiento previamente informado por el contratista para que éste proceda con la reparación o reposición del equipo, así como su envío al usuario. De no aceptar la reparación, el contratista devolverá el equipo averiado al usuario y recogerá el equipo entregado en préstamo, sin costo para la entidad.
 - El usuario también podrá ir al Centro Autorizado de Servicio más cercano a su sede para que puedan atender la avería de su equipo móvil.
 - De no cumplir con dichos plazos se aplicará al contratista la penalidad mencionada en el numeral 5.11.2.
- ✓ Para el caso de pérdida, robo y/o hurto, se aplicará al usuario la penalidad por reposición del equipo móvil que

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 15 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

se le asignó. Para hacer efectiva e iniciar el proceso de reposición de un equipo móvil, el usuario deberá informar a su jefatura sobre lo sucedido, remitir dicha información a la OGTI vía el Sistema de Gestión de Servicios o un email a Mesa de Ayuda con la denuncia policial respectiva, para luego mediante solicitud del contacto autorizado o encargado del servicio del MINJUSDH inicie el proceso de reposición de equipos en coordinación con el gestor técnico/administrativo.

- ✓ La penalidad por reposición se detalla en la Tabla N° 03, para ello debe utilizarse la tabla de penalidades por cada categoría de equipos. No se aceptará pagos extras por conceptos adicionales.
- ✓ Para determinar las penalidades por reposición del equipo móvil que se le asignó al usuario, se debe tomar los precios de los equipos según los precios de los equipos detallados y presentados a la firma del contrato por parte del postor. La penalidad deberá tener en cuenta la siguiente escala:

OCURRENCIA	PENALIDAD	EQUIPO PREMIUM Costo de Penalidad	EQUIPO ESTÁNDAR Costo de Penalidad
En el primer mes de servicio	100% PE		
En el segundo mes de servicio	96% PE		
En el tercer mes de servicio	92% PE		
En el cuarto mes de servicio	88% PE		
En el quinto mes de servicio	84% PE		
En el sexto mes de servicio	80% PE		
En el séptimo mes de servicio	76% PE		
En el octavo mes de servicio	72% PE		
En el noveno mes de servicio	68% PE		
En el décimo mes de servicio	64% PE		
En el décimo primer mes de servicio	60% PE		
En el décimo segundo mes de servicio	56% PE		
En el décimo segundo mes de servicio	52% PE		
En el décimo tercer mes de servicio	48% PE		
En el décimo cuarto mes de servicio	44% PE		
En el décimo quinto mes de servicio	40% PE		
En el décimo sexto mes de servicio	36% PE		
En el décimo séptimo mes de servicio	32% PE		
En el décimo octavo mes de servicio	28% PE		
En el décimo noveno mes de servicio	24% PE		
En el vigésimo mes de servicio	20% PE		
En el vigésimo primer mes de servicio	16% PE		
En el vigésimo segundo mes de servicio	12% PE		
En el vigésimo tercer mes de servicio	8% PE		
En el vigésimo cuarto mes de servicio	4% PE		

PE: Precio del equipo presentado a la firma de contrato, de acuerdo con cada categoría de equipo, el cual queda a criterio del postor considerar el precio de lista o precio de mercado.

Tabla N° 3 Penalidades por reposición del equipo

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El postor deberá presentar para la firma de contrato la tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles.
- ✓ No se contabilizarán las pérdidas de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros o externas ajenas al contratista

5.3.5. Acompañamiento de un Gestor Técnico/Administrativo

- Con el objetivo de asegurar un servicio efectivo, el operador del servicio de Telefonía Móvil, deberá asignar de manera permanente un Gestor Técnico/Administrativo, quien deberá contar con su equipamiento, recursos e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y contrato. Cabe señalar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos brindará espacio, escritorio, silla, conexión eléctrica e internet.
- El Gestor ejecutará sus funciones en las instalaciones de la sede central del MINJUSDH sito en calle Scipión Llona 350 – Miraflores durante todo el periodo del servicio, de requerir algún traslado para el cumplimiento de su función, éste será asumido por la Entidad.
- El Gestor será un "coordinador" entre el contratista del servicio y el MINJUSDH con la finalidad de coordinar algún tipo de solicitud, incidente, problema o avería reportada por el contacto autorizado o encargado del servicio del MINJUSDH. Es decir, el gestor asignado coordinará con el usuario final responsable del equipo móvil en caso de pérdida, robo o no devolución, a fin de guiarlo y mantenerlo informado sobre las acciones del trámite documentario que se deberá realizar. Asimismo, el MINJUSDH le asignará al gestor del contratista un ticket de atención de Mesa de Ayuda del MINJUSDH con datos de contacto del usuario del MINJUSDH para que el gestor técnico atienda en relación a cualquier requerimiento solicitado del servicio, siempre que dicho servicio este dentro del alcance del contrato.
- El horario de disponibilidad del Gestor in situ será de Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00 pm en las instalaciones de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en calle Scipión Llona 350 – Miraflores durante todo el periodo del servicio. Salvo que, por disposición, norma u algún otro cambio, dicho horario cambie, lo cual será informado en su momento al contratista de ser el caso, para que el Gestor cumpla dicho cambio de horario. Fuera del horario antes mencionado, el gestor podrá atender a través de llamada telefónica vía call center u otros.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 17 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El gestor participa a partir del día siguiente de entregado todos los equipos móviles al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos hasta el final del periodo del contrato.
- **Actividades del Gestor Técnico/Administrativo:**
 - ✓ El personal estará asignado en la Sede Principal (MINJUSDH).
 - ✓ Gestionar la entrega de los equipos nuevos a los usuarios finales del MINJUSDH en la Sede Central del MINJUSDH, así como la coordinación para la activación y/o portabilidad de la línea de los equipos móviles.
 - ✓ Gestionar el reemplazo, reposición y reparación de equipos a los usuarios finales.
 - ✓ Realizar la documentación necesaria para que se efective la entrega y/o reemplazo de equipos.
 - ✓ Atender y dar solución a las incidencias o problemas a los equipos y al servicio de la línea telefónica que los usuarios puedan reportar. Así como también, atender requerimientos de configuración de correo, calendario institucional y directorio de la entidad, en coordinación con el especialista de la OIST.
 - ✓ Capacitar a los usuarios en el uso del teléfono cuando se genere un cambio de los equipos con características nuevas al equipo anterior o cuando el usuario se le entregue por primera vez un equipo, de ser necesario.
 - ✓ Gestionar el reporte mensual sobre el consumo por cada línea, con los siguientes campos: nombre del usuario, correo electrónico, teléfono, oficina, cargo, categoría, datos asignados y consumidos, para lo cual el encargado del servicio del MINJUSDH brindará la información necesaria para que sea administrada por el gestor. De ser el caso, se aceptará una herramienta web que permita visualizar lo solicitado
 - ✓ Mantener actualizado el directorio de asignación de teléfonos y líneas dentro de su competencia, es decir, debe actualizar la base de datos de todos los equipos móviles asignados con su respectivo usuario asignado (Cualquier base datos, Excel, entre otros), IMEI y número celular, cada vez que el gestor realice una atención de equipos móviles. La actualización del directorio corresponde únicamente a toda la gestión de equipos y líneas, y no a la gestión de trabajadores en el MINJUSDH.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 18 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Coordinar con el responsable del directorio activo (MINJUSDH) para la actualización del directorio cada vez que se realice un cambio, para que se refleje los nombres en los teléfonos móviles.
- ✓ El personal asignado coordinará con el usuario final responsable del equipo móvil en caso de pérdida, robo, hurto y otros a fin de guiarlo y mantenerlo informado sobre las acciones del trámite documentario que deberá realizar el usuario.
- ✓ El personal asignado gestionará el cambio de número a solicitud del MINJUSDH.
- ✓ El personal asignado gestionará las solicitudes del roaming internacional, así como el seguimiento del mismo, previa autorización de la OGTI.
- ✓ Deberá manejar una base de personas de la entidad las cuales mantengan deuda con referencia a los equipos móviles. El formato del procedimiento para mantener actualizada la información en mención, será indicado al gestor por el personal encargado de la entidad.
- ✓ Deberá generar recomendaciones (TIPS) para el buen uso de los teléfonos móviles.
- ✓ Deberá configurar los equipos móviles para el uso del usuario final (Instalación de chip y pruebas de equipos) según su disponibilidad.
- ✓ En caso de que el gestor se ausente de forma planificada, el contratista deberá colocar su reemplazo para evitar corte en el servicio de atención a los usuarios finales.
- ✓ El Gestor deberá realizar visitas presenciales dentro de la sede central del MINJUSDH, según se requiera.

5.4. ENTREGABLES

5.4.1. Entregable Inicial para el servicio.

El contratista remitirá la siguiente documentación una sola vez, para el primer pago:

- Documento Final por la entrega de equipos móviles habilitados, cumpliendo todas las actividades definidas en el presente documento.

5.4.2. Entregables Mensuales durante la vigencia del servicio.

- Informes de equipos con defectos de fabricación.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 19 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Reporte de las averías atendidas y penalidades aplicadas a los usuarios (por robo o pérdida o no devolución) los cuales deberán estar identificados mediante el número telefónico asignado, sus datos personales y si efectuó el pago de penalidad, el comprobante de pago o similar deberá realizarse a nombre de la entidad.
- Consumo del plan de datos por equipo.
- Para determinar el detalle de los reportes a emitir en forma mensual, el contratista deberá coordinarlo al inicio del servicio con la OGTI.
- Los consumos adicionales o servicio roaming por línea telefónica deberán presentarse de manera mensual y separadas de la facturación mensual, se aceptará consultas vía web.

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o word, pudiendo adicionar los datos requeridos en excel), de corresponder; los formatos citados deben ser enviados a través de la mesa de partes virtual del MINJUSDH (https://sgd.minjus.gob.pe/sgd_virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml) y al correo electrónico redes@minjus.gob.pe con la versión completa de cada uno de los entregables.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables digitales del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos

5.5. GARANTIA

5.5.1. Alcance de la Garantía.

- Garantizar el buen funcionamiento del servicio de telefonía móvil.
- Todos los servicios a los que está obligado el proveedor para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para el MINJUSDH.

5.5.2. Condiciones de la garantía

Asimismo, para que se aplique la garantía el equipo móvil debe cumplir las siguientes condiciones:

- El equipo móvil no deberá presentar líquido internamente en el momento de la entrega.
- El equipo móvil no deberá ser distinto al entregado en un inicio de acuerdo con su IMEI.
- El equipo no deberá presentar la pantalla rota o quebrada u otra característica que no forme parte del desgaste normal producto del uso diario.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 20 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El equipo móvil deberá ser entregado al contratista con los accesorios incluidos por el fabricante de los equipos celulares al momento de su entrega, los cuales podrán tener arañones y raspones leves producto del uso diario. En caso de presentar daños de gravedad serán inhabilitados la garantía para dichos accesorios.

5.5.3. Periodo de garantía

- El contratista deberá dar una garantía por el periodo de 730 días calendarios (equivalente a 02 años).
- El postor debe brindar una garantía de equipos móviles por el periodo de prestación del servicio. En caso el postor lo requiera, podrá brindar equipos en renovación al mes doce (12) del servicio a fin de cumplir con el periodo de garantía durante todo el periodo de prestación del servicio, detallando su procedimiento de renovación sin costo adicional para la entidad en el plan de trabajo de implementación del servicio a fin de que pueda ser revisado y aprobado por MINJUSDH.

5.5.4. Inicio del cómputo de la garantía

- La garantía iniciará a partir de la firma del "Acta de Inicio del Servicio".

5.6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.6.1. Requisitos del proveedor

Para la firma del contrato, el postor adjudicado deberá acreditar la siguiente documentación:

- El postor adjudicado deberá adjuntar las especificaciones técnicas u hojas técnicas (Datasheet) y/o links oficiales de la marca y/o carta remitida por la marca confirmando el cumplimiento de la característica técnica requerida.
- El postor adjudicado deberá consignar que cuenta con un centro de mesa de ayuda o servicio de atención al cliente, con un equipo especializado de personas para atención (es un requerimiento diferente a la solicitud del gestor que será asignado al MINJUSDH) vía telefónica, correo electrónico, u otro medio digital según sea el caso, a fin de brindar una atención adecuada para dar solución a los requerimientos del MINJUSDH (soporte técnico de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, entre otras consultas relacionadas al servicio) a través del gestor o técnicos de la OGTI en una modalidad de 24x7x365 por todo el periodo del servicio.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 21 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El postor adjudicado deberá presentar tarifario para servicio Roaming, el cual deberá ser actualizado si en caso cambia, caso contrario se asume el que está vigente. Dicho tarifario será utilizado para la facturación del mencionado servicio.
- El postor deberá presentar a la firma del contrato una tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles, teniendo en consideración lo mencionado en el numeral 5.3.4.2 del presente documento.

5.6.2. Requisitos del personal – Personal clave

5.6.2.1. Un (01) Jefe de proyectos

✓ Actividades

- El Jefe de proyecto será el responsable de realizar la gestión de la implementación.
- Elaborar el plan de trabajo.
- Supervisar las actividades entrega de los equipos móviles.

✓ Perfil

- Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones.
- Certificación oficial de gestión de proyectos PMP (Project Management Professional) vigente o curso de gestión de proyectos mínimo de 40 horas.

✓ Experiencia

- Mínima de cinco (05) años en gestión de proyectos informáticos o de tecnología de información, relacionados a implementación del servicio de telefonía móvil y/o satelital. La experiencia se contará desde la obtención del grado o título profesional.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. Lugar

El lugar para realizar la entrega de los nuevos equipos móviles deberá ser en cada sede de Lima y a nivel nacional, según el ANEXO N° 2 del presente documento.

El MINJUSDH brindará facilidades y accesos dentro de sus competencias y alcance para la entrega de equipos móviles e instalación del Aplicativo de Gestión Segura, de acuerdo con lo indicado en los planes de trabajo

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 22 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

del contratista. Las actividades por realizar por el contratista no deben afectar las labores de los usuarios del MINJUSDH.

5.7.2. Plazo de prestación del servicio

El plazo de la prestación del servicio de telefonía Movil será por veinte y cuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio. Para suscribir el acta de inicio del servicio deberá haberse concluido con la entrega total de los equipos y cumplido con la activación y/o portabilidad de las líneas de todos los equipos.

5.7.2.1. Entrega, activación y configuración de los equipos móviles - 45 días calendarios.

- ✓ El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entregado lo mencionado en el numeral 5.3.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos.
- ✓ Así mismo, el proveedor dentro de este plazo deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades), el contratista debe realizar las gestiones y coordinaciones directamente con la actual empresa de telefonía móvil del MINJUSDH, en caso requiera información adicional, deberá solicitarla al MINJUSDH.
- ✓ El contratista deberá atender averías y remitir su respectiva documentación indicada en el numeral 5.4.2 de manera mensual durante el periodo del servicio, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio.
- ✓ De no cumplir con los plazos mencionados se aplicará al contratista la penalidad del numeral 5.11.1.

5.8. FORMA DE PAGO

5.8.1. Prestación del Servicio de telefonía Movil.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, correspondientes al cumplimiento del servicio de Telefonía Móvil, con la presentación de la documentación en el numeral 5.4. de los TDR. Para

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 23 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

efectos de los pagos mensuales, el contratista deberá presentar la documentación indicada en los numerales 5.4.1 y 5.4.2. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad y de presentación del respectivo comprobante de pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, de conformidad con la documentación solicitada en el numeral 5.4.
- ✓ Comprobante de pago y la documentación señalada en los numerales 5.4.1 y 5.4.2.

5.9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en un plazo máximo de diez (10) días de culminado el periodo mensual correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

5.10. ADELANTOS

No se considerarán adelantos para la presente contratación.

5.11. PENALIDADES:

5.11.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MINJUSDH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 24 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

La MINJUSDH tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La penalidad total puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato.

5.11.2. Otras Penalidades

Se aplicarán las penalidades siguientes.

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	<p>Por pérdida (interrupción) del servicio debido a fallas en la red de telefonía móvil del contratista.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando hay pérdida (interrupción) de todos los componentes del servicio de telefonía móvil: llamadas de voz, SMS, paquete de datos (internet), debido a fallas a la red de telefonía móvil del contratista en más del 80% de la totalidad de los equipos solicitados.</p>	<p>La penalidad se calculará de manera independiente por cada usuario afectado, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Pau = $Ts \times Cd$ Pau: Penalidad aplicada por cada usuario con el servicio interrumpido. Ts: Tiempo que el servicio estuvo interrumpido (Expresado en días calendarios). Cd: Costo diario del servicio de acuerdo a la Categoría de Equipo del Usuario.</p> <p>El contratista deberá brindar para la suscripción del contrato, el detalle del costo diario del servicio por cada categoría de equipos móviles. El tiempo que el servicio estuvo interrumpido será medido desde la generación del Ticket de Atención en la Mesa de Ayuda del Contratista hasta la solución de la misma. En caso el servicio fue interrumpido en horas o minutos, se convertirá el tiempo a días.</p>	<p>El contratista debe generar un ticket de atención durante la llamada telefónica de un personal del MINJUSDH.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el tiempo del servicio que estuvo interrumpido por cada usuario si la falla es imputable al contratista y la categoría de equipo que pertenece, para el cálculo de la penalidad.</p>
02	<p>Por no presentar el Plan de Trabajo</p>	<p>10 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo</p>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p>dentro del plazo requerido en los TDR.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere el plazo estipulado para la entrega del Plan de Trabajo, según lo mencionado en el numeral 5.3.4.1.</p>		<p>incumplido por la entrega del Plan de Trabajo, para el cálculo de la penalidad.</p>
03	<p>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.3.4.2. Atención de Averías.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.3.4. Atención de Averías.</p>	5 % de la UIT por cada día de retraso.	<p>El usuario final o la entidad reportará la avería y/o generará el ticket correspondiente, posteriormente el contratista responderá por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo incumplido por cada evento o reporte de avería, si el incumplimiento del plazo es imputable al contratista, para el cálculo de la penalidad.</p>

Procedimiento:

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico remitirá un informe técnico a OAB con las incidencias del servicio e informará si el contratista ha incumplido los niveles de disponibilidad del servicio, los tiempos de atención y solución descritos en el numeral 5.3.1 y 5.3.4.2 respectivamente.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (https://sgd.minjus.gob.pe/sgd_virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 26 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.12. SUBCONTRATACIÓN

Esta Prohibida la subcontratación según lo estipulado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Modalidad de Ejecución : No Aplica.

Sistema de Contratación: Suma Alzada.

5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es de dos (02) años, computados a partir del día siguiente de la firma del acta de conformidad técnica.

5.15. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la prestación, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la prestación.

El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información del MINJUSDH a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el MINJUSDH. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que lo sustituya. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

La obligación de Confidencialidad de la información no se aplicará en los siguientes supuestos señalados a continuación:

- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido de difusión o acceso público;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido publicada antes de haber sido puesta a disposición del postor.
- ✓ Cuando la información en cuestión ya obré en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto;

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 27 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato;
- ✓ Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial; o
- ✓ Cuando la información en cuestión deba ser revelada a alguna autoridad autorizada para dar cumplimiento a una orden de naturaleza judicial o administrativa, bastando para ello informar a la Entidad la recepción de dicha orden.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.16. 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.

5.17. CLAUSULA DE INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, el MINJUSDH declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 28 de 36



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- En caso fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, u otros, objetos del contrato, el traslado o movilización que sean necesarios serán entera responsabilidad del contratista.
- El contratista se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación que existan al interior de la Sede del MINJUSDH.
- El contratista se compromete a no efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, sin la respectiva autorización por escrito y por adelantado del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El contratista se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico o profesional durante la ejecución de trabajos en las sedes del MINJUSDH, toda vez que se demuestre que estos son atribuibles al contratista.
- Todo el personal técnico que se presente en las instalaciones del MINJUSDH, deberá estar plenamente identificado en todo momento con su DNI y fotocheck.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> • El postor deberá contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o servicio de comunicaciones personales a nivel nacional y/o almacenamiento y retransmisión de datos, telealarma, telemando y teleacción. <u>Acreditación:</u> Copia del documento que acredite contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional y/o servicio de comunicaciones personales y/o almacenamiento y retransmisión de datos, telealarma, telemando y teleacción, o presentar la relación de concesiones vigentes del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PC'S) del portal web del MTC.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	No aplica
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	No aplica
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 29 de 36



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de Información

Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.3.1	<p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Requisitos: Un (01) Jefe de Proyectos Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones.</p> <p>Acreditación: El Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso que El Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos: Un (01) Jefe de Proyectos Certificación oficial de gestión de proyectos PMP (Project Management Professional) vigente o curso de gestión de proyectos mínimo de 40 horas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancia y/o certificado, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos</p> <p>Requisitos:</p>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 30 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Mínima de cinco (05) años en gestión de proyectos informáticos o de tecnología de información, relacionados a implementación del servicio de telefonía móvil y/o satelital. La experiencia se contará desde la obtención del grado o título profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000, 000 .00 a un millón de soles con 00/100, 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: Instalación y/o implementación y/o alquiler y/o soporte de equipos móviles y/o servicio de telefonía móvil y/o equipos en alquiler y/o venta o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 pago¹, correspondientes a un</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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** 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 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

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** 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

“... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.”

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 32 de 36

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N°011-2024-JUS "SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH)"



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".

Visado por:



Firmado
digitalmente por
QUISPE PUCHOC
Dennis Franco FAU
20131371617 soft
Fecha: 2024/09/25
16:56:53 -05'00'



Firmado digitalmente por PEREZ
OTIMIANO Jhonatan Jossap FAU
20131371617 soft
Fecha: 2024/09/25 17:26:19-0500

Aprobado por:



Firmado
digitalmente por
ZELADA POZO
Oscar Segundo FAU
20131371617 soft
Fecha: 2024/09/25
17:29:39-0500

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 33 de 36



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 1 – Especificaciones Técnicas mínimas de los equipos móviles.

El postor ofertará equipos que cumplan o superen las especificaciones técnicas requeridas.

N°	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MODELO PREMIUM	MODELO ESTÁNDAR
1	NETWORK	2G, 3G, 4G y 5G	2G, 3G, 4G LTE o superior
2	TIPO Y RESOLUCION DE PANTALLA	Tipo: Dynamic AMOLED 2X Resolución: 2340 x 1080 (FHD+)	Tipo: TFT-LCD (60Hz) Resolución: 720 X 1612 (HD+)
3	TAMAÑO Y DENSIDAD DE PANTALLA	6" como mínimo y 6.2" como máximo Densidad de píxeles: 418 ppi	6" como mínimo y 6.56" como máximo
4	TECLADO	MultiTouch	MultiTouch
5	MEMORIA INTERNA	256 GB como mínimo	128 GB como mínimo
6	PROCESADOR	3.2GHz, 2.9GHz, 2.6GHz, 1.95GH como mínimo	Octa-Core (4 x 2.2GHz + 4 x 1.6 GHz) como mínimo.
7	MEMORIA RAM	8 GB como mínimo	4 GB como mínimo
8	WLAN	Si, 802.11 a/b/g/n/ac/ax	Si, 802.11 a/b/g/n/ac
9	BLUETOOTH	Sí	Versión 5.1
10	CAMARA PRINCIPAL	50MP +10MP +12MP como mínimo	50MP + 2MP + 2MP como mínimo
11	CAMARA FRONTAL	12 MP como mínimo	5 MP como mínimo.
12	SISTEMA OPERATIVO	Android 14	Android 13
13	MENSAJERIA	SMS, Email	SMS, Email
14	SENSORES	Lector de Huellas, acelerómetro, giroscopio, de aproximación	Sensor de proximidad / Sensor de luz ambiental / sensor de gravedad
15	GPS	Si, con GPS, Glonass y/o Beidou y/o Galileo	Si, con GPS, Glonass y/o Beidou y/o Galileo
16	BATERÍA	4000 mAh	5200 mAh

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 34 de 36

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N°011-2024-JUS "SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH)"



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 2 - Relación de sedes distritales para distribuir equipos móviles

N°	DISTRITO JUDICIAL	SEDE	MODELOS	DIRECCION DE LA SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	AMAZONAS	AMAZONAS	ESTANDAR	Jr. Amazonas N° 757 Chachapoyas	47
2	ANCASH	ANCASH	ESTANDAR	Jr. Simón Bolívar N° 791 (segundo piso)	108
3	ANCASH	SANTA	ESTANDAR	Jr. Leoncio Prado N°325 - Chimbote	41
4	APURIMAC	APURIMAC	ESTANDAR	Jr. Cusco N° 213-215	87
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ESTANDAR	Av. Independencia N° 927 - 933, Cercado - Arequipa	88
6	AYACUCHO	AYACUCHO	ESTANDAR	Av. 26 de Enero N° 401 - 407 - Ayacucho - Huamanga	47
7	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ESTANDAR	Calle Clodomiro Cerna N° 187, Urb. Villa Universitaria Distrito de Cajamarca - Cajamarca	65
8	CALLAO	CALLAO	ESTANDAR	Calle Supe N° 332 - Urb. Santa Marina Sur - Callao	66
9	CUSCO	CUSCO	ESTANDAR	Av. Micaela Bastidas 657-D - Wanchq - Cusco	58
10	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	ESTANDAR	Jr. Agustín Gamarra N° 327 Cercado Huancavelica - Huancavelica	26
11	HUANUCO	HUANUCO	ESTANDAR	Jr. Crespo y Castillo N° 820 - Huánuco	42
12	ICA	ICA	ESTANDAR	Urb. Divino Maestro Mz. F. Lt. 18 (Frente al Hotel Ollanta)	41
13	JUNIN	JUNIN	ESTANDAR	Jr. Julio C. Tello N° 441 2° piso e interior 105 1°, 2° y 3° piso - El Tambo	99
14	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	ESTANDAR	Av. Antenor Orrego N° 826-828 Urb. Natasha Alta	109
15	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ESTANDAR	Ca Elias Aguirre N° 454 y Daniel A. Camión N° 194, 2do piso // Dist y Prov. Chiclayo, Dpto. Lambayeque	41
16	LIMA	AV. ANGAMOS	ESTANDAR	Av. Angamos Oeste N°555 - Miraflores	3
17	LIMA	CAÑETE	ESTANDAR	Jr. Francisco Reynoso 183 - URB. Las Casuarinas	24
18	LIMA	HUAURA	ESTANDAR	Av. Tupac Amaru N° 267 y 271 - Huacho	61
20	LIMA	LIMA CENTRO	ESTANDAR	Jr. Carabaya N° 831 piso 5 Cercado de Lima	206
21	LIMA	LIMA ESTE	ESTANDAR	Jr. Los Liqueños Mz. "A" Lt. "01" Asoc. de Pobladores Lurigancho Bajo - San Juan de Lurigancho	41
22	LIMA	LIMA NORTE	ESTANDAR	Av. Carlos Izaguirre N° 1447 - Los Olivos	127
23	LIMA	LIMA SUR	ESTANDAR	Mz C, Lote 05, Sector 01, Grupo Residencial 24 - Villa el Salvador. - Villa El Salvador	82
24	LIMA	MIRAFLORES	ESTANDAR		164

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 35 de 36

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
CONCURSO PUBLICO N°011-2024-JUS "SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH)"



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Secretaría
General

Oficina General de
Tecnologías de
Información

Oficina de
Infraestructura
y Soporte Tecnológico

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			PREMIUM	Calle Scipion Llona N° 350 Miraflores	33
			SIM CARD		5
25	LIMA	VENTANILLA	ESTANDAR	Urb. Antonia Moreno De Cáceres Mz "C" Lote 4 Primer Sector Izquierdo Ciudad Del Deporte – Ventanilla	67
26	LORETO	LORETO	ESTANDAR	Jr. Sargento Fernando Lores Tenazoa N° 702 / Jr. Bolognesi 294,296, 296-A, 298 - Iquitos. - Maynas	37
27	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	ESTANDAR	Jr. Puno 475 Tambopata	23
28	MOQUEGUA	MOQUEGUA	ESTANDAR	Urbanización Santa Fortunata con el Gramadal Prolongación Calle Venezuela S/N.	34
29	PASCO	PASCO	ESTANDAR	Av. 6 de Diciembre, Esquina con Ricardo Palma N° 206 - urbanización San Juan, Distrito de Yanacancha - Provincia de Pasco	16
30	PIURA	PIURA	ESTANDAR	Av. Sanchez Cerro N° 1226 Piura – Piura	43
31	PIURA	SULLANA	ESTANDAR	Calle San Martin N. - 600 y Calle Dos de Mayo 456	44
32	PUNO	PUNO	ESTANDAR	Jr. Deza N° 763 (Parque El Caracter) - Puno – Puno	38
33	SAN MARTIN	SAN MARTIN	ESTANDAR	Calle Cajamarca con prolongación Damián Najas S/N, distrito de Moyobamba	36
34	TACNA	TACNA	ESTANDAR	Calle Deustua N°270 – Tacna – Tacna	41
35	TUMBES	TUMBES	ESTANDAR	Calle Efraín Arcaya Mz 10 Lt 23 Urb. Andres Araujo Moran - Tumbes	30
36	UCAYALI	UCAYALI	ESTANDAR	Jr. Sucre 778 - Jr. Teniente Carlos Lopez N° 121-123 Distrito de Calleria - Coronel Portillo	12

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



BICENTENARIO
PERÚ
2024

Página 36 de 36

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o servicio de comunicaciones personales a nivel nacional y/o almacenamiento y retransmisión de datos, telealarma, telemando y teleacción.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento que acredite contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional y/o servicio de comunicaciones personales y/o almacenamiento y retransmisión de datos, telealarma, telemando y teleacción, o presentar la relación de concesiones vigentes del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PC'S) del portal web del MTC.</p> <p>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título profesional y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o Telecomunicaciones no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos Certificación oficial de gestión de proyectos PMP (Project Management Professional) vigente o curso de gestión de proyectos mínimo de 40 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia y/o certificado, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Jefe de Proyectos Experiencia mínima de cinco (05) años en gestión de proyectos informáticos o de tecnología de información, relacionados a implementación del servicio de telefonía móvil y/o satelital. La experiencia se contará desde la obtención del grado o título profesional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/o implementación y/o alquiler y/o soporte de equipos móviles y/o servicio de telefonía móvil y/o equipos en alquiler y/o venta o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.</p> <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 pago¹⁰, 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 Anexo N° 8 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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia</p>

¹⁰ 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".

del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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 MÓVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH), que celebra de una parte el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617, con domicilio legal en [...], 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°11-2024-JUS** para la contratación del Servicio de telefonía móviles (celular) para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), 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 MÓVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH).

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, 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,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, para la suscripción del acta de inicio del servicio se deberá haber concluido con la entrega total de los equipos y cumplido con la activación y/o portabilidad de las líneas de todos los equipos.

El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y entregado lo mencionado en el numeral 5.3.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos.

Así mismo, el proveedor dentro de este plazo deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades), el contratista debe realizar las gestiones y coordinaciones directamente con la actual empresa de telefonía móvil del MINJUSDH, en caso requiera información adicional, deberá solicitarla al MINJUSDH.

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 Carta Fianza o Póliza de Caución N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, en el plazo máximo de siete (07) días, de culminado el periodo mensual correspondiente.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras Penalidades:

N ^o	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	<p>Por pérdida (interrupción) del servicio debido a fallas en la red de telefonía móvil del contratista.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando hay pérdida (interrupción) de todos los componentes del servicio de telefonía móvil: llamadas de voz, SMS, paquete de datos (internet), debido a fallas a la red de telefonía móvil del contratista en más del 80% de la totalidad de los equipos solicitados.</p>	<p>La penalidad se calculará de manera independiente por cada usuario afectado, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $Pau = Ts \times Cd$ <p>Pau: Penalidad aplicada por cada usuario con el servicio interrumpido. Ts: Tiempo que el servicio estuvo interrumpido (Expresado en días calendarios). Cd: Costo diario del servicio de acuerdo a la Categoría de Equipo del Usuario.</p> <p>El contratista deberá brindar para la suscripción del contrato, el detalle del costo diario del servicio por cada categoría de equipos móviles. El tiempo que el servicio estuvo interrumpido será medido desde la generación del Ticket de Atención en la Mesa de Ayuda del Contratista hasta la solución de la misma. En caso el servicio fue interrumpido en horas o minutos, se convertirá el tiempo a días.</p>	<p>El contratista debe generar un ticket de atención durante la llamada telefónica de un personal del MINJUSDH.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el tiempo del servicio que estuvo interrumpido por cada usuario si la falla es imputable al contratista y la categoría de equipo que pertenece, para el cálculo de la penalidad.</p>
02	<p>Por no presentar el Plan de Trabajo</p>	<p>10 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo</p>

	<p>dentro del plazo requerido en los TDR.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere el plazo estipulado para la entrega del Plan de Trabajo, según lo mencionado en el numeral 5.3.4.1.</p>		<p>incumplido por la entrega del Plan de Trabajo, para el cálculo de la penalidad.</p>
03	<p>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.3.4.2. Atención de Averías.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.3.4. Atención de Averías.</p>	5 % de la UIT por cada día de retraso.	<p>El usuario final o la entidad reportará la avería y/o generará el ticket correspondiente, posteriormente el contratista responderá por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo incumplido por cada evento o reporte de avería, si el incumplimiento del plazo es imputable al contratista, para el cálculo de la penalidad.</p>

Procedimiento:

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico remitirá un informe técnico a OAB con las incidencias del servicio e informará si el contratista ha incumplido los niveles de disponibilidad del servicio, los tiempos de atención y solución descritos en el numeral 5.3.1 y 5.3.4.2 respectivamente.

Mediante notificación vía correo electrónico o documento, la OAB le comunicará al contratista, que ha incurrido en el supuesto de penalidad, debiendo el contratista presentar su descargo mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (https://sgd.minjus.gob.pe/sgd_virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml), en un plazo máximo de 05 días calendario de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado, se procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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: [.....]

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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-JUS
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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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°011-2024-JUS

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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°011-2024-JUS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-JUS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-JUS
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 **Veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio.**

El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos **es de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato** y entregado lo mencionado en el numeral 5.3.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-JUS
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°011-2024-JUS**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°011-2024-JUS
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
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (MINJUSDH)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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°011-2024-JUS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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°011-2024-JUS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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°011-2024-JUS

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.