

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**

**“SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MINISTERIO  
DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y SUS  
PROGRAMAS NACIONALES”**

**MEDIANTE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA**

**ENTIDAD ENCARGADA:**

**MIDIS – PAC ID 18**

**ENTIDADES PARTICIPANTES:**

**FONCODES - PAC ID 4**

**JUNTOS - PAC ID 15**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### 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 DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
RUC N° : 20545565359  
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro  
Teléfono: : 631-8000 Anexo 1534  
Correo electrónico: : ygutarra@midis.gob.pe, greyes@midis.gob.pe  
alara@midis.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales" mediante Compra Corporativa Facultativa, que incluye la participación de las Entidades que se detallan:

N°	ENTIDAD	CONDICION
1	MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS	ENTIDAD ENCARGADA
	FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL – FONCODES	ENTIDAD PARTICIPANTE
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"	ENTIDAD PARTICIPANTE

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 OSCE – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 011-2023-MIDIS/SG/OGA el 25 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCODES - Recursos Ordinarios.

Certificación de Crédito Presupuestario N° 231 y Previsión Presupuestal AF 2024 y 2025, remitidos mediante Oficio N° 000130-2023-MIDIS/FONCODES/UA del 25 de mayo del 2023.

JUNTOS - Recursos Ordinarios.

Certificación de Crédito Presupuestario N° 706 y Previsión Presupuestal AF 2024 y 2025, remitidos mediante Oficio N° 000140-2023-MIDIS/PNADP-UA del 23 de mayo del 2023.

MIDIS - Recursos ordinarios.

Certificación de Crédito Presupuestario N° 1143 y Previsión Presupuestal otorgada mediante Memorando N° D000698-2023-MIDIS-OGPPM del 24 de mayo del 2023.

#### 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 a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo a los siguientes plazos:

El plazo de la prestación del servicio será de veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día de la firma del ACTA CONSOLIDADA DE ACTIVACION DE EQUIPOS Y LINEAS POSTPAGO A NIVEL NACIONAL por cada una de las entidades (MIDIS y sus Programas Nacionales), de acuerdo a lo siguiente:

El plazo de entrega de los equipos y de la activación del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTIDAD	EQUIPOS MÓVILES	PLAZO DE ENTREGA
FONCODES	247	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
MIDIS	400	
JUNTOS	1776	

La activación del servicio deberá realizarse dentro del mismo plazo de entrega de los equipos, salvo el programa JUNTOS. Para el caso de JUNTOS la activación del servicio se deberá realizar a los treinta (30) días posteriores a la entrega de los equipos. En el caso de la Renovación de equipos del Programa Juntos, se deberán entregar 30 días antes de finalizar el 12avo mes.

### 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 abonar un monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Cuenta N° 068-376386 – Banco de la Nación y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento del MIDIS, sito en Av. Paseo de La República N° 3101, San Isidro, en el horario de 8:30 a 17:00 horas, Piso 12.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, Delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios del MIDIS, durante el Año Fiscal 2023.
- Resolución Ministerial N° 065-2023-MIDIS, que modifica la Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, sobre delegación de facultades para el ejercicio 2023.

- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales (FONCODES – JUNTOS).

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

Handwritten signature and initials in blue ink. The signature is a stylized 'P' followed by a vertical line. Below it are the initials 'AD' and a circled '12'.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Los postores deben adicionar la ficha u hoja técnica del fabricante y/o URL del fabricante y/u otra documentación del fabricante, de cada marca y modelo ofertado, a fin de verificar el cumplimiento de lo requerido y determinar la admisión de la oferta. En caso las fichas u hojas técnicas, no consignen la totalidad de las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo N° 1, se aceptará adicionalmente un cuadro técnico de elaboración propia en donde detallen las características técnicas ofrecidas.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No corresponde.

**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, para cada Entidad Participante (MIDIS, FONCODES y JUNTOS).
- 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.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.  
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.  
j) Reporte de cobertura de OSIPTEL que indique que cumple con la cobertura del servicio como mínimo en el 80% de los puntos indicados en el Anexo N° 03 COBERTURA MÍNIMA A NIVEL NACIONAL.  
k) Estructura de costos para cada Entidad Participante (MIDIS, FONCODES y JUNTOS), considerando la cantidad de líneas postpago, además de los servicios exclusivos requeridos por cada entidad. Las tarifas de los planes postpago y alquiler de equipos deberán ser iguales para todas las entidades, en concordancia con el numeral 4.7 de los Términos de Referencia.  
l) Datos completos del ejecutivo de atención post venta (Nombre completo, teléfono y correo electrónico).

**Importante**

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

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de acuerdo a lo siguiente:

ENTIDAD MIDIS: A través de la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link:

[https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

ENTIDAD FONCODES: A través de la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101 San Isidro, Lima, desde las 08:00 hasta 17:00 horas.

ENTIDAD JUNTOS: Calle Schell 310 – Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en veinticuatro (24) armadas mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información o Unidad de Tecnologías de la Información, según corresponda por Entidad Participante emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Recibos detallados que incluya los costos unitarios mensuales por cada tipo de línea y los servicios adicionales que se puedan consumir incluidos el IGV.

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

Dicha documentación se debe presentar en las direcciones que se señala a continuación:

ENTIDAD MIDIS: A través de la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link:

[https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

ENTIDAD FONCODES: A través de la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101 San Isidro, Lima, desde las 08:00 hasta 17:00 horas.

ENTIDAD JUNTOS: Calle Schell 310 – Miraflores o a través de la plataforma de mesa de partes <https://intranet.juntos.gob.pe/mesapartes/>.


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y SUS PROGRAMAS NACIONALES”

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	MIDIS - Oficina General de Tecnologías de la Información FONCODES - Unidad de Tecnologías de la Información JUNTOS - Unidad de Tecnologías de la Información
<b>Meta Presupuestaria:</b>	MIDIS - OGTI Meta 14 FONCODES - UTI Meta 461 JUNTOS - UTI Meta 5
<b>Actividad del POI:</b>	MIDIS - OGTI 0088314 Ejecución de acciones de tecnología de la información FONCODES - UTI 0000888 Gestión Administrativa JUNTOS - UTI 0047173 Ejecución del Plan de Gobierno Digital
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Telefonía Móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales

#### 1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y sus Programas Nacionales, requieren de diversos mecanismos que faciliten de manera fluida la comunicación entre el personal de su área, así como la revisión y remisión de correos electrónicos y además que permita la supervisión de las actividades encomendadas.

Por ende, es necesario contar con los servicios públicos de comunicación de voz y datos, que proporcionen al usuario movilidad a nivel nacional para el cumplimiento de sus funciones.

Se cuenta con el Convenio de Compra Facultativa de fecha 28 de marzo del 2023, en la que participarán los Programas Nacionales JUNTOS y FONCODES.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es proveer a los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales un canal efectivo para facilitar la comunicación inmediata entre el MIDIS, sus Programas Nacionales y otras entidades, permitiendo optimizar las coordinaciones necesarias a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas del sector de inclusión social.

#### 3. OBJETIVO

- 3.1 Objetivo General: Contratar el “Servicio de Telefonía Móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales”, que permita la comunicación de manera oportuna, en forma efectiva, clara e ilimitada.

3.2 Objetivo Específico: Garantizar la comunicación móvil de forma ininterrumpida a nivel nacional del MIDIS y sus Programas Nacionales.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

##### 4.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- El servicio contratado debe incluir en calidad de alquiler un total de 2,423 equipos celulares con su respectivo chip. Según las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo N° 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS.
- Como parte de la oferta los postores deberán presentar la ficha u hoja técnica del fabricante y/o URL del fabricante y/u otra documentación del fabricante, de cada marca y modelo ofertado, a fin de verificar el cumplimiento de lo requerido y determinar la admisión de la oferta. En caso las fichas u hojas técnicas, no consignen la totalidad de las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo N° 1, se aceptará adicionalmente un cuadro técnico de elaboración propia en donde detallen las características técnicas ofrecidas.
- Una vez finalizado el plazo contractual, la Entidad procederá a la devolución de los equipos entregados en calidad de alquiler (incluyendo equipo, cargador, batería) sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal; es decir no deberán contar con evidencias de golpes, ingreso de líquido o manipulación de terceros. En caso el equipo propuesto por el postor no tenga cargador se aceptará que se entregue de manera adicional estos accesorios de la marca del equipo ofertado, el cual garantiza compatibilidad al 100% y la disminución de ocurrencias de incidencias.

De ser el caso, para hacer efectivo algún cobro de penalidad por evidencias de golpes, ingreso de líquido o manipulación de terceros el contratista deberá presentar un informe técnico que evidencie el daño, además el monto de la referida penalidad deberá ser proporcional al valor del daño el cual no deberá ser mayor al valor depreciado del equipo a la culminación del plazo contractual.

##### 4.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO:

El Proveedor deberá ofrecer como mínimo las características técnicas indicadas o podrá ofrecer características superiores a estas:

- Contratar 2,444 líneas postpago (voz y datos) con comunicación ilimitada a tarifa plana, lo que permitirá comunicaciones con los teléfonos móviles y teléfonos fijos de cualquier empresa operadora de telefonía a nivel nacional e internacional. La comunicación a nivel internacional será a los destinos que indique el operador de acuerdo a su plan ofertado.  
De acuerdo a lo indicado en la siguiente TABLA N° 01 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS PLANES POSTPAGO Y CANTIDAD DE LÍNEAS POSTPAGO.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS PLANES POSTPAGO						CANTIDAD DE LÍNEAS POSTPAGO		
T i p o	Tipo de Equipo	Plan de Datos (GB)	SMS	Minutos (Otros operados)	Red Privada Móvil	MIDIS	PROGRAMA NACIONAL	
							FONCODES	JUNTOS
1	Gama A	100	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	6	1	1
2	Gama B	30	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	18	66	52
3	Gama B	10	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	0	0	1540
4	Gama C	10	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	376	180	183
5	Solo chip	0	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	0	13	8
Total de líneas postpago						400	260	1784

- Otorgar 03 planes con líneas postpago que cuentan con minutos ilimitados mensuales a todo operador en todas las Gamas, para comunicarse fuera de la red del operador a cualquier destino (Fijo local y nacional, teléfonos celulares a cualquier operador de telefonía) las cuales serán asignadas al total de líneas postpago. Tal como se detalla en la Tabla N° 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS PLANES POSTPAGO POR TIPO DE EQUIPO.

- c) Una vez consumida la totalidad del plan de datos asignados, se restringirá dicho servicio, siendo el MIDIS y sus Programas Nacionales respectivamente los facultados en solicitar la ampliación del plan de datos de ser necesario previa coordinación con el operador del servicio respetando las mismas tarifas del contrato.
- d) El contratista deberá garantizar una comunicación clara, nítida, sin cortes ni interferencia, a nivel nacional de acuerdo a la cobertura publicada por OSIPTEL, sin perjuicio que éste pueda verse afectado por causas externas, ajenas al operador, en este supuesto cualquier afectación al servicio puede ser reportada por las entidades a las centrales de atención, a fin que le dé la atención correspondiente.
- e) El proveedor deberá garantizar la comunicación permanente (24 x 7) a través de llamadas y/o mensajes de texto a los usuarios de la entidad.
- f) El servicio de Roaming para los celulares será opcional y será facturado de manera adicional al contrato según corresponda. Este servicio se activará a requerimiento y con autorización de los contactos técnicos o administrativos del MIDIS o sus Programas Nacionales respectivamente, los mismos que serán proporcionados por cada entidad durante la ejecución del servicio. Se solicitará la activación del Roaming con un (01) día hábil de anticipación donde especificará el número de línea, el país y el periodo que estarán usando el servicio.
- g) La comunicación a líneas satelitales y rurales, tanto locales como nacionales no están incluidas dentro del plan solicitado, asimismo en caso se requiera realizar llamadas a estos destinos. Este servicio se activará a requerimiento y con autorización de los contactos técnicos o administrativos del MIDIS y sus Programas Nacionales respectivamente, los mismos que serán proporcionados por cada entidad durante la ejecución del servicio. El costo será asumido por cada entidad en una factura adicional al contrato de cada entidad según corresponda.
- h) El contratista se obliga a efectuar el cambio de número, restricción de llamadas salientes, restricción de larga distancia nacional y/o internacional sin costo alguno y a petición del MIDIS o sus Programas Nacionales respectivamente.
- i) En el caso del Programa Nacional Juntos, los equipos celulares deben contar con el sistema operativo Android y permitir la descarga de las aplicaciones del Play Store Oficial de Google, lo cual garantizará el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas por esa Entidad.
- j) En caso de pérdida, robo del equipo, problema técnico irreparable, o daño físico irreparable, el Proveedor deberá proporcionar al MIDIS o sus Programas Nacionales respectivamente la tarifa preferencial escalonada para la reposición del equipo (la misma que debe ser consignada en la firma del contrato). El contratista deberá facilitar el costo preferencial escalonado actualizado cada tres (03) meses y deberá estar acorde a los precios de los equipos vigentes en el mercado.
- k) El contratista deberá brindar el precio de reposición de los equipos de acuerdo a la oferta corporativa en el momento que ocurra la pérdida o robo (el mismo que será asumido por cada Entidad según corresponda). Asimismo, se precisa que, al terminar el periodo de servicio, el contratista deberá realizar las gestiones para el recojo de los equipos en un plazo no mayor a 30 días calendarios posteriores a la fecha de culminación del contrato. De no recoger los equipos el contratista en el plazo estipulado, la Entidad no se responsabilizará por la devolución de los equipos celulares.
- l) Para la reposición de equipos no se requerirá ningún trámite adicional al pago por el equipo y presentar la denuncia policial.
- m) Los equipos de reposición y los equipos que se entregarán al inicio del servicio deben ser nuevos, de primer uso, de fabricación reciente no mayor a 18 meses y de las mismas características o superiores a la marca y modelo reemplazado.
- n) Los chips repuestos serán proporcionados sin costo alguno para el MIDIS y sus Programas Nacionales respectivamente, sólo si son falla de fábrica o fallas de desprogramación. En el caso de pérdida o robo, la reposición tendrá un costo para cada Entidad, siendo reemplazados en un plazo máximo de 03 días útiles en Lima Metropolitana y 05 días útiles en Provincias, contabilizados a partir de que el contacto Autorizado haya realizado el trámite de solicitud de reposición y remitida la denuncia policial en caso de robo. En caso no exista facilidades para el transporte (huelgas en carretera, deslizamientos, disponibilidad de medios de transporte, restricciones gubernamentales, emergencias sanitarias, aislamiento focalizado, inmovilización social, rondas campesinas y/o pobladores que no permitan el ingreso a sus localidades u otro ocasionado por terceros) el plazo de atención podrá ser reevaluado por la Entidad a solicitud del contratista a través de un correo electrónico.
- o) En caso de fallas por defectos de fabricación, pérdida o robo, los equipos deberán ser reemplazados en un plazo no mayor a 03 días útiles en Lima Metropolitana y 05 días útiles en las Unidades Territoriales, a partir de iniciado el trámite de reposición por un equipo similar o de superiores características (no se aceptarán equipos reparados o de segundo uso). Asimismo, el plazo por pérdida o robo iniciará a partir de que el usuario final del equipo haya

realizado el trámite de reposición y presentado la denuncia correspondiente; y en el caso de falla de fábrica el reemplazo del equipo será desde emitido el reporte de laboratorio del proveedor el cual no debería exceder los 02 días hábiles desde el internamiento del equipo. En caso no exista facilidades para el transporte (huelgas en carretera, deslizamientos, disponibilidad de medios de transporte, restricciones gubernamentales, emergencias sanitarias, aislamiento focalizado, inmovilización social, rondas campesinas y/o pobladores que no permitan el ingreso a sus localidades u otro ocasionado por terceros) el plazo de atención podrá ser reevaluado por la Entidad a solicitud del contratista a través de un correo electrónico.

- p) El contratista deberá brindar equipos de backup por cada Tipo de equipos a contratar y deberán ser entregados conjuntamente con los equipos solicitados al inicio del contrato a cada entidad, según la siguiente Tabla N° 02.

**Tabla N°2 - Cantidad de backup durante el contrato**

Tipo	Tipo de Equipo	MIDIS	PROGRAMA NACIONAL		TOTALES
			FONCODES	JUNTOS	
1	Gama A	1	1	1	3
2	Gama B	1	1	50	52
3	Gama C	1	1	12	14
		3	3	63	69

**Nota:** Los Equipos de Backup deberán ser entregados conjuntamente con los equipos solicitados al inicio del contrato según corresponda.

- q) La cobertura del sistema de telefonía a celular deberá ser según lo reportado a OSIPTEL.
- r) Para el perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar un reporte de cobertura de OSIPTEL que indique que cumple con la cobertura del servicio como mínimo en el 80% de los puntos indicados en el Anexo N° 03 COBERTURA MÍNIMA A NIVEL NACIONAL.
- s) Se precisa que las 2,444 líneas postpago no deben incluir SMS internacionales o relacionados a promociones, horóscopo, música, concursos, etc.
- t) Todas las líneas que cuenten con plan de datos para Navegación (GB), deben permitir compartir datos y deben incluir un paquete de aplicaciones de red social de navegación ilimitada como mínimo WhatsApp, y Facebook y adicionales como, por ejemplo, Waze u otra aplicación con navegación ilimitada.
- u) El contratista deberá ejecutar el servicio de portabilidad numérica sin costo adicional para la Entidad, ello con la finalidad de no ver afectada la numeración actual de los que vienen siendo utilizadas por el MIDIS y sus Programas Nacionales, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Portabilidad Numérica en los Servicios Públicos Móviles del Perú, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 044-2008-CD/OSIPTEL, Ley de Portabilidad Numérica, Ley N° 28999 aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil.  
La entidad coordinará con el contratista el tiempo de entrega de la documentación requerida para la portabilidad numérica en base a lo establecido en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley N° 28999.  
La portabilidad numérica será brindada por el Operador de servicio a la culminación exitosa del trámite, siempre que el Operador sea diferente al que actualmente brinda el servicio y deberá ser dentro del PLAZO DE ACTIVACION DEL SERVICIO (dentro de los 30 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato).
- v) El contratista deberá contemplar un servicio de atención al cliente las 24 horas del día, todos los días del año, a fin de realizar consultas respecto al manejo de los equipos, consultas de saldos, cortes por robo, límites de consumo, y otras consultas en general.  
El contratista deberá contar con servicios de soporte técnico, a fin de solucionar oportuna e inmediatamente problemas con el equipo en uso o de conectividad a la red celular. Para la suscripción del contrato se deberá brindar los datos del personal de servicio post venta donde incluya nombres, números telefónicos y correos electrónicos. En caso el gobierno central disponga nuevas medidas por la emergencia sanitaria la disponibilidad del servicio podrá ser revaluada por la Entidad a solicitud del contratista.
- w) El MIDIS y sus Programas Nacionales, de existir la necesidad y siempre que permita alcanzar la finalidad del contrato, puede realizar la contratación de nuevas líneas y/o equipos celulares con las mismas características técnicas y condiciones pactadas para este procedimiento y solo bajo la autorización del representante de la entidad o en su defecto por las personas debidamente autorizadas, así como la reducción de líneas y/o equipos, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para los adicionales y/o reducciones.
- x) Antes de la activación del servicio de las líneas postpago (incluye entrega de equipos), el contratista deberá realizar la transferencia de conocimiento técnico respecto a la programación, configuración y demás funcionalidades de los equipos ofertados y aplicaciones (Directorio

Móvil, MDM y Aplicación de monitoreo) respecto al uso, para un mínimo cinco (5) personas para cada entidad (MIDIS y sus Programas Nacionales) la misma que será de 03 horas como mínimo, previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información o Unidades de Tecnologías de la Información de la cada programa nacional.

Esta transferencia de conocimiento técnico podrá repetirse hasta una (1) vez más durante la ejecución del contrato a requerimiento frente a los casos de rotación del personal, para lo cual se acordará entre la Entidad y el contratista una fecha.

La transferencia de conocimiento técnico se llevará a cabo en cada sede central del MIDIS o sus Programas Nacionales o a través de videoconferencias como mínimo en 2 sesiones.

- y) Para JUNTOS, los equipos del Tipo 3: Gama B 10GB (1540) al término del doceavo (12) mes del servicio, deberán ser renovados, por equipos con características similares o superiores nuevos y de primer uso, que tengan como mínimo 12 meses de haberse lanzado en el mercado.
- z) Para JUNTOS, el contratista entregará un plan de trabajo detallando las actividades a realizar entre ellas el cronograma para la implementación de las aplicaciones y plataformas solicitadas, los horarios propuestos para las capacitaciones relacionadas a la transferencia de conocimientos para el personal de JUNTOS y el cronograma de entrega de equipos. La entrega de dicha documentación se realizará por Mesa de Partes del Programa JUNTOS o por correo electrónico [atenciones.uti@juntos.gob.pe](mailto:atenciones.uti@juntos.gob.pe), hasta los tres (03) días calendario contabilizados al día siguiente de firmado el contrato con el contratista.
- aa) El proveedor de servicio deberá proporcionar equipos de internet móvil, con un plan de datos de 60GB y con opción de hotspot de acuerdo al siguiente cuadro:

Programas Nacionales	Cantidad
FONCODES	04
JUNTOS	02
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

#### 4.2.1 Aplicación de Directorio Móvil

- a) El contratista deberá brindar para cada entidad (MIDIS y sus Programas Nacionales) una Aplicación de Directorio Móvil desde la nube independiente, con las siguientes características:
  - i. Interfaz Web de Administración deberá soportar el registro del total de líneas postpago contratadas.
  - ii. Interfaz móvil deberá ser compatible con el/los sistema/s operativo/s de los equipos móviles alquilados.
  - iii. La actualización del directorio de empleados deberá realizarse desde la interfaz Web de Administración (sincronización de contactos) la cual deberá reflejarse en forma automática en la aplicación instalada en cada celular alquilado.
  - iv. La sincronización de los nuevos contactos ingresados por la Interfaz Web de Administración deberá realizarse cuando el equipo móvil se encuentre bajo cobertura de datos móviles o wifi, asimismo dicha actualización se reflejará en el equipo móvil en el siguiente logueo a la aplicación.
  - v. Reconocimiento de llamadas entrantes directamente desde la aplicación de directorio móvil.
  - vi. Realizar búsqueda de empleados por nombre, apellido, cargo o área a la que pertenece, accediendo a mayores detalles una vez obtenidos los resultados de la búsqueda. Podrían existir otros campos adicionales que serán definidos por el MIDIS y sus Programas Nacionales y el contratista. En caso de existir campos adicionales en la interfaz móvil o reportes de la aplicación de directorio móvil, se basen o tomen en cuenta siempre la estructura original de la base de datos de la aplicación.
  - vii. Acceder a la lista de personal bajo su cargo o jefe directo, de acuerdo a la información brindada por el MIDIS y sus Programas Nacionales.
  - viii. Encontrar el número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier trabajador de la entidad.
  - ix. Disponibilidad en todos los equipos que soporten la navegación móvil y tengan activado los servicios que permitan la transmisión de datos con el operador del postor.

#### 4.2.2 Aplicación para la Administración de dispositivos móviles (MDM)

- a) El contratista deberá brindar para el Programa JUNTOS, una aplicación para Administración de dispositivos móviles (MDM) 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 los equipos será realizada por el Programa JUNTOS.
  - El registro y configuración inicial de los equipos móviles será realizada 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 de los equipos ofertados.
  - Monitorear el estado de los dispositivos desde la consola de administración.
  - El sistema debe de 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 del Programa JUNTOS proporcionar el listado y/o incorporar las URLs en cada una de las listas según corresponda.
  - Debe contar con al menos seis (06) capas de seguridad, desde el nivel de hardware, sistema operativo, hasta el nivel de aplicativos.
  - La plataforma deberá de tener reportes por defecto y agregar nuevos reportes a la plataforma de manera Adhoc.
  - El MDM permitirá administrar los equipos brindados en alquiler para el Tipo 3 de JUNTOS (Gama B 10GB).

#### 4.2.3 Aplicación para monitoreo de dispositivos móviles

- a) El contratista deberá brindar un servicio de tracking para el seguimiento del personal que emplearán los equipos celulares asignados al personal del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS, con el fin de monitorear la ruta de su asignación operativa. Este aplicativo debe brindar una aplicación de Localización de Móviles, que es una herramienta con la cual se pueda obtener la posición de los teléfonos celulares alquilados mediante GPS o AGPS o Cellid a través de una aplicación instalada en el teléfono, deberá de contar con un acceso web de administración, la cual debe ser alojada en la nube del contratista, permitiendo conocer la ubicación de los teléfonos móviles, el nivel de batería del celular del personal de JUNTOS; adicionalmente debe contar con las siguientes características:
- El acceso a la plataforma soportara como mínimo un navegador como Chrome, Firefox o Internet Explorer.
  - Interface móvil en sistema operativo Android 9 o superior.
  - La aplicación tendrá reportes por defecto, estos reportes deberán ser exportables a Excel.
  - La aplicación deberá de permitir crear y asignar horarios de trackeo.
  - La aplicación deberá de permitir crear puntos de interés y geocercas poligonales y/o circulares.
  - Debe mostrar un dashboard con los usuarios conectados y no conectados.
  - La aplicación deberá de permitir mostrar reportes de seguimiento, recorrido y eventos del servicio.
  - La aplicación deberá de permitir dificultar la desinstalación de la aplicación, el icono de la aplicación instalada debe estar oculto o restringido esta opción puede ser gestionada por el MDM en caso tener este tipo funcionalidad.
  - La aplicación deberá de permitir el monitoreo del estado de equipo celular y activar alarmas o notificación cuando se apaga el GPS (el aplicativo MDM podría complementar esta opción).
  - La aplicación para monitoreo de dispositivos móviles será par los equipos del Tipo 3 de JUNTOS (Gama B 10GB)

#### 4.3 SOPORTE DEL SERVICIO

- El contratista deberá asegurar el servicio de soporte a nivel nacional, a fin de reportar problemas con los equipos y/o conectividad de red celular. Por lo tanto, el contratista atenderá los requerimientos en cada distrito según lo solicitado, si existiera alguna razón por la cual el equipo deba ser enviado a otro lugar, los gastos de envío deberán ser asumido por el contratista; si es necesario llevar el equipo al laboratorio de la empresa, el servicio técnico dejará constancia del internamiento del equipo mediante una guía.
- Los equipos que hayan sido internados o reparados previamente hasta en tres ocasiones por la misma falla o desperfecto no atribuible a la Entidad (MIDIS y sus Programas Nacionales) durante el periodo del servicio contratado, que no hayan sido generadas por el mal uso de los usuarios y luego de ser comprobado por personal técnico del contratista, deberán ser reemplazados por el contratista por otro equipo de igual o superior característica, en un plazo no mayor de 03 días útiles en Lima Metropolitana y 05 días útiles en Provincias. En caso no exista facilidades para el transporte (huelgas en carretera, deslizamientos, disponibilidad de medios de transporte, restricciones gubernamentales, emergencias sanitarias, aislamiento focalizado, inmovilización social, rondas campesinas y/o pobladores que no permitan el ingreso a sus localidades u otro ocasionado por terceros) el plazo de atención podrá ser reevaluado por la Entidad a solicitud del contratista a través de un correo electrónico.
- En caso que un equipo móvil quede internado en el área de servicio técnico en cualquiera de las agencias autorizadas de Lima y Provincias, el contratista deberá entregar al usuario un (01) equipo en calidad de préstamo, sin costo alguno, el cual no debe ser necesariamente de primer uso, hasta que finalice la reparación o cambio del equipo que se encuentre dentro del periodo de garantía. Estas contingencias serán para los casos en que el equipo presente problemas de fábrica, ya sea de hardware y/o software que afecten su normal funcionamiento. El equipo en préstamo será de acuerdo al stock del contratista, siempre que le permita al usuario final de cada entidad (MIDIS o sus Programas Nacionales), hacer uso de los servicios asignados a su plan postpago.
- El contratista designará por lo menos un ejecutivo de atención post venta con el cual la Entidad (MIDIS y sus Programas Nacionales), podrá coordinar sin costo adicional, facilidades de cambios de número, restricciones de llamadas salientes, restricciones y habilitaciones para larga distancia nacional y/o internacional, atención a los usuarios sobre consultas de fallas de los equipos, cambio de número o aumento de límite de crédito. Para la suscripción del contrato, el postor comunicará los datos de nombre completo, teléfono y correo electrónico de dicho ejecutivo. Se precisa que el ejecutivo asignado debe atender como mínimo de lunes a viernes de 9:00am a 5:30pm. Mientras se cumpla con la atención post venta de manera oportuna se podrá aceptar que el ejecutivo comercial o gerente de cuenta pueda ser designado como ejecutivo de atención post venta.

#### 4.4 NIVELES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá contar con una mesa de ayuda o Call-Center Especializado que permita la atención vía telefónica y correo electrónico sobre los niveles de atención del servicio (SLA) y soporte técnico:

Cuadro 01: Detalle de NIVELES DE ATENCION DEL SERVICIO (SLA)			
N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución
1	Tiempo para generar el ticket de atención o número de caso.	<p><b>ACCIÓN A RELIZAR:</b> Tiempo empleado por el contratista para generar el ticket de atención o número de caso.</p> <p><b>CÓMPUTO DE PLAZO:</b> El tiempo se contabiliza desde que la entidad reporta a la mesa de ayuda del contratista mediante los medios de atención solicitados.</p>	Hasta 24 horas.
2	Tiempo de resolución de ticket de atención o número de caso a través del Centro de Atención	<p><b>ACCIÓN A RELIZAR:</b> Tiempo empleado por el contratista para brindar el soporte correctivo, resolver el caso reportado.</p> <p><b>CÓMPUTO DE PLAZO:</b> El tiempo se contabiliza desde que El contratista genera el ticket de atención o número de caso.</p>	Hasta 03 días hábiles.

		<i>Nota: El contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket o número de caso una vez que esta haya sido generada.</i>	
3	Tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil.	<p>ACCIÓN A RELIZAR: Tiempo empleado por El contratista para cambiar los equipos que presenten fallas físicas.</p> <p>CÓMPUTO DE PLAZO: El tiempo se contabiliza desde que se genera el ticket de atención.</p> <p><i>Nota: El contratista deberá informar al contacto autorizado el ticket o número de caso una vez que esta haya sido generada.</i></p>	Hasta 05 días hábiles.
4	Tiempo de resolución de incidencia considerando reemplazo de equipamiento	<p>ACCIÓN A RELIZAR: Estos casos son siempre y cuando no se trate de un hecho fortuito.</p> <p>CÓMPUTO DE PLAZO: Se empezará a contar a partir que el contacto autorizado reporte la Incidencia al contratista.</p>	Hasta 72 horas como máximo.

Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido. El contratista deberá comunicarlo a la Oficina General de Tecnologías de la Información de MIDIS o las Unidades de Tecnologías de la Información de cada programa nacional, quienes en coordinación con la Oficina General de Administración determinarán el procedimiento a seguir de acuerdo a la Normativa de Contrataciones del Estado.

#### 4.5 GARANTÍA

La garantía de los equipos es de doce (12) meses sobre fallas de fábrica referidos al software o hardware, los cuales deberán ser asumidos de manera directa por el contratista; Seis (06) meses la batería, y tres (03) meses para el cargador y los auriculares, sujeta a la validación de garantía por el servicio técnico del contratista. No deberá presentar golpes, quíñes, líquido, sensores activos, manipulación de terceros o mal uso de usuario (por ejemplo, roto pines del conector de carga). Dicha garantía cubrirá reparaciones y/o cambio de los equipos sin costo alguno, siendo reemplazados dentro de un plazo máximo de 03 días calendarios en Lima Metropolitana y 05 días calendarios en Provincias. En caso el equipo propuesto por el postor no tenga los accesorios se aceptará que se entregue de manera adicional los accesorios de la marca del equipo ofertado.

La garantía iniciará a partir de la firma del ACTA CONSOLIDADA DE ACTIVACIÓN DE EQUIPOS A NIVEL NACIONAL por cada una de las entidades (MIDIS y sus Programas Nacionales).

#### 4.6 CONFIDENCIALIDAD

El contratista protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose a lo siguiente:

- No divulgar información confidencial del MIDIS y sus Programas Nacionales por ningún motivo, salvo y en tanto sea autorizado expresamente por escrito a través del coordinador designado por el MIDIS y sus Programas Nacionales.
- No utilizar total o parcialmente la Información Confidencial del MIDIS y sus Programas Nacionales, los que conozca o llegara a conocer como consecuencia del servicio.
- No efectuará copias de la Información Confidencial y sólo permitirá el acceso a la misma a los empleados que necesiten ese conocimiento, cuyos datos de contacto comunicará oportunamente al MIDIS y sus Programas Nacionales.
- El contratista está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales así como a adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones cursadas a través de tales servicios, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a sus usuarios que se obtenga durante la ejecución del contrato, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de sus usuarios y demás partes involucradas o por mandato judicial.
- La obligación de confidencialidad convenida continuará, luego del cumplimiento del servicio contratado.

La obligación de confidencialidad no aplicará a la información que:

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora.
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
- Se encuentre en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de la revelación o luego de ella.
- Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
- Sea independientemente desarrollada por la Parte receptora, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por la otra Parte.
- Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la Parte receptora deberá informar a la otra Parte en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

#### 4.7 CONSIDERACIONES PARA LA DOCUMENTACIÓN DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) El monto ofertado por los postores deberá estar desagregado por cada entidad y entregado a la firma del contrato, considerando la cantidad de líneas postpago, además de los servicios exclusivos requeridos por cada entidad.
- b) Las tarifas de los planes postpago y alquiler de equipos deberán ser iguales para todas las entidades.
- c) Sin perjuicio de lo indicado para la suscripción del contrato el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para cada entidad.

### 5. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZOS

#### 5.1 LUGAR DE ENTREGA

Los equipos deberán ser entregados en las direcciones indicadas en el Anexo N° 02 – CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EQUIPO Y LUGARES DE ENTREGA, donde se especifica claramente la cantidad y tipo de equipos que deben ser entregados en cada Entidad.

#### 5.2 PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS MÓVILES Y ACTIVACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de entrega de los equipos y de la activación del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTIDAD	EQUIPOS MÓVILES	PLAZO DE ENTREGA
FONCODES	247	Hasta 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
MIDIS	400	
JUNTOS	1776	

(\*) Para el caso de JUNTOS la activación del servicio se deberá realizar a los treinta (30) días posteriores a la entrega de los equipos.

En el caso de la Renovación de equipos del Programa Juntos, se deberán entregar 30 días antes de finalizar el 12avo mes.

La entrega de equipos incluye los simcards y los equipos de internet móvil de ser el caso.

La activación del servicio deberá realizarse dentro del mismo plazo de entrega de los equipos, salvo el programa JUNTOS.

De requerir abrir los equipos para instalar los aplicativos: MDM, Directorio Móvil y Aplicación de Monitoreo, por seguridad los equipos se entregarán a la Entidad con un precinto de seguridad. **Los equipos deberán contar con estas herramientas para dar inicio a la activación del servicio.**

### 5.3 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de 24 meses, contabilizados a partir del día de la firma del ACTA CONSOLIDADA DE ACTIVACION DE EQUIPOS Y LINEAS POSTPAGO A NIVEL NACIONAL por cada una de las entidades (MIDIS y sus Programas Nacionales).

## 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

### 6.1 CONFORMIDAD DE LA ENTREGA DE EQUIPOS.

La conformidad de la entrega de los equipos se realizará mediante la firma por triplicado de las siguientes Actas:

- **ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE EQUIPOS EN LA SEDE CENTRAL:** La firma el Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIDIS o el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información del programa nacional según corresponda y el ejecutivo post venta del Contratista

**Nota:**

- Los formatos de las actas solicitadas serán propuestas y remitidas por el Contratista mediante correo electrónico, como máximo a los 5 días posteriores a la firma del contrato, la aprobación de los formatos lo realizará la Unidad de Tecnologías de la Información mediante el mismo medio de comunicación. La dirección de correo del representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información y/o Unidad de Tecnologías de la Información que aprobará los formatos se brindará a los 2 días siguiente de la firma del contrato.

### 6.2 CONFORMIDAD DE LA ACTIVACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de la activación del servicio se realizará mediante la firma por triplicado de las siguientes Actas:

- **ACTA DE ACTIVACIÓN DE SERVICIO A NIVEL NACIONAL:** Firmado por el Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIDIS o el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información del programa nacional según corresponda y el ejecutivo post venta del Contratista

**Nota:**

- Los formatos de las actas solicitadas serán propuestas y remitidas por el Contratista mediante correo electrónico, como máximo a los 5 días posteriores a la firma del contrato, la aprobación de los formatos lo realizará la Unidad de Tecnologías de la Información mediante el mismo medio de comunicación. La dirección de correo del representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información y/o Unidad de Tecnologías de la Información que aprobará los formatos se brindará al día siguiente de la firma del contrato.

### 6.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIDIS o funcionario responsable de las Unidades de Tecnologías de la Información de sus Programas Nacionales según corresponda, de manera mensual durante los 24 meses que dure el servicio.

El contratista deberá de remitir reportes mensuales del consumo detallado de plan de datos (streaming, redes sociales, aplicaciones), SMS (13 simcard) y de voz en formato digital (CDs /DVDs), debiendo ingresar por mesa de partes de cada entidad, o remitirlo vía correo electrónico. La dirección de correo se brindará al día siguiente de la firma del contrato. Los reportes se utilizarán como sustento técnico para la emisión de la conformidad mensual del servicio en conjunto con la facturación mensual correspondiente.

El plazo para la entrega del reporte mensual del servicio será hasta **10** días calendario posterior al término del periodo mensual correspondiente.

## 7. FORMA DE PAGO

- El pago del presente servicio se realizará en **veinticuatro** (24) armadas mensuales, luego de la presentación de la factura y/o recibo por parte del contratista y a la conformidad de la Oficina General de Tecnologías de la Información y las Unidades de Tecnologías de la Información de sus Programas Nacionales según corresponda.
- La facturación del servicio se realizará de manera mensual; el servicio se encontrará detallado en cada uno de los recibos o facturas que emita el contratista.
- Con la finalidad de llevar un control de gasto por centro de costo, se deberá detallar los costos unitarios mensuales por cada tipo de línea y los servicios adicionales que se puedan consumir incluidos el IGV.
- Asimismo, en el caso de que el ciclo de facturación del operador ganador de la buena pro no coincida con la fecha de inicio del servicio requerido por la Entidad, la primera facturación incluiría el cargo por el prorrateo del servicio brindado durante los días previos al comienzo de la facturación mensual.

## 8. PENALIDAD POR MORA

- En caso de no entregar los equipos en su totalidad al inicio del contrato y en la renovación de equipos del Programa JUNTOS al doceavo mes, se aplicará la penalidad por mora.
- En caso de no activar el servicio (línea postpago) completamente, se aplicará la penalidad por mora.
- La penalidad por mora se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

### 8.1. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidad de incumplimiento de la disponibilidad y operatividad del servicio, tal como se describe líneas abajo. Salvo los casos que la no disponibilidad del servicio no sea imputable al operador.

- Por la no disponibilidad del servicio de telefonía móvil, ver cuadro de penalidades.
- Para la interrupción de los servicios se aplicará la penalidad establecida en el artículo 93 "Compensación en caso de interrupción" del TUO de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012- CD/OSIPTEL.
- Las penalidades del nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico para el Call-Center Especializado son:

Cuadro 01: Cuadro de Otras Penalidades que se aplicará para los 24 departamentos del Perú y la Provincia Constitucional del Callao para todas las entidades.		
N°	Descripción	Penalidad
1	No cumplir con el tiempo para generar el ticket de atención o número de caso.	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.
2	No cumplir con el tiempo de resolución de ticket de atención o número de caso a través del Centro de Atención	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.
3	No cumplir con el tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil.	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.
4	No cumplir con el tiempo de resolución avería considerando reemplazo de equipamiento	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.

Además, considerando los rangos de continuidad de servicio:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución	Penalidad
1	Tiempo para generar el ticket de atención o número de caso.	Tiempo empleado por El Proveedor para generar el ticket de atención o número de caso. El tiempo se contabiliza desde que la entidad reporta a la mesa de ayuda del Proveedor mediante los medios de atención solicitados.	Mayor a 24 horas.	0.5% de la renta mensual
2	Tiempo de recuperación del servicio General por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por El Proveedor para restablecer el servicio de Telefonía Móvil, cuando el motivo de la avería sea por hardware, software o por algún daño en el medio físico de transmisión del servicio de Telefonía Móvil.	Ver rango de Por la no disponibilidad del servicio de Telefonía Móvil. (*)	

(*) Por la no disponibilidad del servicio de Telefonía Móvil	Penalidad
De más de 30 minutos a menos de 120 minutos	03% Renta Mensual del mes anterior
De 120 minutos a menos de 240 minutos	07% Renta Mensual del mes anterior
De 240 minutos a menos de 360 minutos	15% Renta Mensual del mes anterior
De 360 minutos a menos de 2,880 minutos	20% Renta Mensual del mes anterior
De 2,880 minutos a menos de 4,320 minutos	30% Renta Mensual del mes anterior

**Cuadro de Penalidades que se aplicará para Lima Metropolitana.**

**Procedimiento:**

- De incumplirse los plazos indicados, la Oficina General de Tecnologías del MIDIS o las Unidades de Tecnologías de la Información de cada programa nacional informarán a sus Oficinas Administrativas, para la aplicación de las penalidades respectivamente y acciones correspondientes.
- Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, El Proveedor deberá comunicarlo a la Unidad de Tecnologías de la Información, quienes serán los que determinen el procedimiento a seguir.
- El Proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para entregar cada entidad el informe en formato digital mediante correo electrónico a la Unidad de Tecnologías de la Información, en el cual se detalle las causas del incidente y las acciones correctivas que se realizaron. De incumplir este plazo, tendrán la potestad de informar a la Oficina de Administración de cada entidad, para las acciones correspondientes.
- En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, LA ENTIDAD aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según los establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

## 10. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/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-A 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 presente servicio. Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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-A Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## 11. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS
- ✓ Anexo N° 02: CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EQUIPO Y LUGARES DE ENTREGA
- ✓ Anexo N° 03: COBERTURA MÍNIMA EN PROVINCIAS

### Anexo N° 01 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS

CARACTERÍSTICAS	GAMA A	GAMA B	GAMA C
Cantidad	8	1,676	739
Tecnología	2G / 3G / 4G	2G / 3G / 4G / 5G	2G / 3G / 4G
Tamaño	6.1" o superior	6.6" o superior	6.5" o superior
Resolución de pantalla	2340 x 1080 pixels o superior	2400 x 1080 pixels o superior	1600 x 720 pixels o superior
Pantalla táctil	SI	SI	Si
Protección de pantalla	Opcional	Opcional	Opcional
Sistema Operativo	Android 13 o superior	Android 12 o superior	Android 12 o superior
Forma de Teclado	Táctil	Táctil	Táctil
Memoria interna	128 GB o superior	64 GB o superior	32 GB o superior
Memoria RAM	8 GB o superior	4 GB o superior	3 GB o superior
WLAN	802.11 a/b/g/n/ac/ax	802.11 b/g/n	802.11 b/g/n
Bluetooth	SI	SI	SI
Procesador	Octa-core 2.0 o superior	Octa-Core 2.0GHz o superior	Octa-Core 2.0 GHz o superior
USB	Type-C 3.1 o superior	Type-C 2.0 o superior	Type-C 2.0 o superior
Cámara principal	Triple, 50 MP + 12 MP + 10 MP o superior	Triple, 50 MP + 2 MP + 2 MP o superior	Triple, 50 MP + 2 MP + 2 MP o superior
Cámara frontal	12MP o superior	13 MP o superior	5 MP o superior
Tecnología de Localización	GPS, GLONASS, GALILEO, BDS	GPS, GLONASS, GALILEO	GPS, GLONASS, GALILEO
Sensor de Localización (GPS)	Incorporado en el equipo	Incorporado en el equipo	Incorporado en el equipo
Grabación de voz nativa (llamada)	Opcional	Si	Opcional
Capacidad de Batería	3900mAh o superior	5000mAh o superior	5000mAh o superior

**Anexo N° 02 – CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EQUIPO Y LUGARES DE ENTREGA  
MIDIS**

SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS	EQUIPOS BACKUP	DIRECCIÓN
Sede Central - Oficina General de Tecnologías de la Información	400	3	Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro – Lima, Piso 12

**FONCODES**

SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS	EQUIPOS BACKUP	DIRECCIÓN
Sede Central - Unidad de Tecnologías de la Información	247	3	Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro – Lima, Piso 5

**JUNTOS**

UNIDAD TERRITORIAL	TIPO EQUIPO				TOTAL	EQUIPOS BACKUP	DIRECCION
	GAMA A	GAMA B 10 GB	GAMA B 6 GB	GAMA C			
1 ALMACEN SAN LUIS	1	52	1540	183	1776	63	Calle Puerto Chala N° 105 - San Luis - Lima - Lima

De ser necesario que la implementación de las herramientas de directorio móvil, herramienta de administración de dispositivos móviles y administración de monitoreo se realice en la Sede Central de cada uno de los Programas Nacionales del MIDIS se brindará las facilidades necesarias.

**Anexo N° 03 - COBERTURA MÍNIMA A NIVEL NACIONAL**

Se verificará en la página web del ente regulador (OSIPTEL), que la cobertura del servicio de (Telefonía móvil y datos 2G) tenga alcance en los siguientes distritos, en donde se ubican las Oficinas Descentralizadas.

UNIDAD TERRITORIAL / OFICINAS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
SEDE CENTRAL	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS
AMAZONAS 01	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA
AMAZONAS 02	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA
ANCASH 01	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA
ANCASH 02	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE
APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY
AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO
CAJAMARCA 01	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
CAJAMARCA02	CAJAMARCA	JAÉN	JAÉN
CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA
HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO

UNIDAD TERRITORIAL / OFICINAS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
ICA	ICA	ICA	ICA
JUNÍN	JUNÍN	HUANCAYO	EL TAMBO
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA
LIMA PROVINCIA	LIMA	HUAURA	HUACHO
LORETO	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
LORETO 01	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS
MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
MOQUEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
PASCO	PASCO	PASCO	YANACANCHA
PIURA	PIURA	PIURA	PIURA
PUNO	PUNO	PUNO	PUNO
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES
TACNA	TACNA	TACNA	TACNA
TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES
UCAYALI	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA

#### 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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones donde se otorga la concesión para la prestación del servicio de Telefonía Móvil y/o Comunicaciones Personales (PCS), según la Ley de las Telecomunicaciones D.S. N° 027-2004-MTC o documento emitido por el MTC donde señale que la empresa de telecomunicaciones tiene concesión vigente para brindar el servicio de telefonía móvil y/o comunicaciones personales (PCS).</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u>

- Copia de la Resolución vigente donde se otorga la concesión para brindar el servicio de telefonía móvil, en el que se señale explícitamente que se cuenta con la concesión para brindar el servicio de telefonía móvil o documento emitido por el MTC donde señale que la empresa de telecomunicaciones tiene concesión vigente para brindar el servicio de telefonía móvil.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de telefonía móvil modalidad post pago y prepago.
- Servicio de planes de datos para telefonía móvil.
- Servicio de telefonía móvil modalidad bolsa de minutos
- Servicio de telefonía móvil Satelital.
- Servicio de Telecomunicaciones
- Servicio de Telefonía Celular.
- Servicio de Telefonía Móvil que incluyen equipos en alquiler o venta.
- Servicios de Plan de Telefonía y Datos.
- Servicio de Plan de Datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20545565359, 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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS** para la contratación del "Servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales", 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 el "Servicio de telefonía móvil para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales".

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos periódicos, veinticuatro (24) armadas mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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.

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

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

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 General de Tecnologías de la Información o Unidad de Tecnologías de la Información, según corresponda por Entidad Participante emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Recibos detallados que incluya los costos unitarios mensuales por cada tipo de línea y los servicios adicionales que se puedan consumir incluidos el IGV.

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 será de veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día de la firma del ACTA CONSOLIDADA DE ACTIVACION DE EQUIPOS Y LINEAS POSTPAGO A NIVEL NACIONAL por cada una de las entidades (MIDIS y sus Programas Nacionales), de acuerdo a lo siguiente:

El plazo de entrega de los equipos y de la activación del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTIDAD	EQUIPOS MÓVILES	PLAZO DE ENTREGA
FONCODES	247	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
MIDIS	400	
JUNTOS	1776	

La activación del servicio deberá realizarse dentro del mismo plazo de entrega de los equipos, salvo el programa JUNTOS. Para el caso de JUNTOS la activación del servicio se deberá realizar a los treinta (30) días posteriores a la entrega de los equipos. En el caso de la Renovación de equipos del Programa Juntos, se deberán entregar 30 días antes de finalizar el 12avo mes.

#### **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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

#### **Importante**

*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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información o Unidad de Tecnologías de la Información, según corresponda por Entidad Participante, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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.

**OTRAS PENALIDADES:**

Se aplicará penalidad de incumplimiento de la disponibilidad y operatividad del servicio, tal como se describe líneas abajo. Salvo los casos que la no disponibilidad del servicio no sea imputable al operador.

- a) Por la no disponibilidad del servicio de telefonía móvil, ver cuadro de penalidades:

(*) Por la no disponibilidad del servicio de Telefonía Móvil	Penalidad
De más de 30 minutos a menos de 120 minutos	03% Renta Mensual del mes anterior
De 120 minutos a menos de 240 minutos	07% Renta Mensual del mes anterior
De 240 minutos a menos de 360 minutos	15% Renta Mensual del mes anterior
De 360 minutos a menos de 2,880 minutos	20% Renta Mensual del mes anterior
De 2,880 minutos a menos de 4,320 minutos	30% Renta Mensual del mes anterior

**Cuadro de Penalidades que se aplicará para Lima Metropolitana.**

- b) Para la interrupción de los servicios se aplicará la penalidad establecida en el artículo 93 "Compensación en caso de interrupción" del TUO de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 138-2012- CD/OSIPTEL.

Además, considerando los rangos de continuidad de servicio:

N°	Descripción	Detalle	Tiempo máximo de resolución	Penalidad
1	Tiempo para generar el ticket de atención o número de caso.	Tiempo empleado por El Proveedor para generar el ticket de atención o número de caso. El tiempo se contabiliza desde que la entidad reporta a la mesa de ayuda del Proveedor mediante los medios de atención solicitados.	Mayor a 24 horas.	0.5% de la renta mensual
2	Tiempo de recuperación del servicio General por causa de equipos o conexión física	Tiempo empleado por El Proveedor para restablecer el servicio de Telefonía Móvil, cuando el motivo de la avería sea por hardware, software o por algún daño en el medio físico de transmisión del servicio de Telefonía Móvil.	Ver rango de	Por la no disponibilidad del servicio de Telefonía Móvil. (*)

- c) Las penalidades del nivel de atención del servicio (SLA) y soporte técnico para el Call-Center Especializado son:

Cuadro 01: Cuadro de Otras Penalidades que se aplicará para los 24 departamentos del Perú y la Provincia Constitucional del Callao para todas las entidades.		
N°	Descripción	Penalidad
1	No cumplir con el tiempo para generar el ticket de atención o número de caso.	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.

2	No cumplir con el tiempo de resolución de ticket de atención o número de caso a través del Centro de Atención	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.
3	No cumplir con el tiempo de atención para el cambio equipos de telefonía móvil.	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.
4	No cumplir con el tiempo de resolución avería considerando reemplazo de equipamiento	0.5% de la renta mensual por cada día de retraso.

**Procedimiento:**

- i. De incumplirse los plazos indicados, la Oficina General de Tecnologías del MIDIS o las Unidades de Tecnologías de la Información de cada programa nacional informarán a sus Oficinas Administrativas, para la aplicación de las penalidades respectivamente y acciones correspondientes.
- ii. Si por causas especiales, el incidente no pueda ser solucionado en el tiempo máximo establecido, El Proveedor deberá comunicarlo a la Unidad de Tecnologías de la Información, quienes serán los que determinen el procedimiento a seguir.
- iii. El Proveedor tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para entregar cada entidad el informe en formato digital mediante correo electrónico a la Unidad de Tecnologías de la Información, en el cual se detalle las causas del incidente y las acciones correctivas que se realizaron. De incumplir este plazo, tendrán la potestad de informar a la Oficina de Administración de cada entidad, para las acciones correspondientes.
- iv. En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, LA ENTIDAD aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según los establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje a la siguiente institución arbitral: **Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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].

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

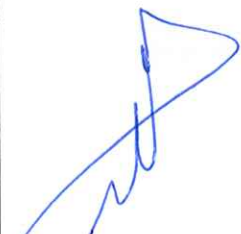
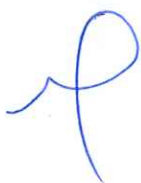
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



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

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**

Presente.-

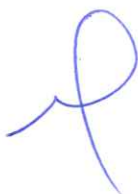
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de telefonía para el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Nacionales" 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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
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 que se detalla:

El plazo de la prestación del servicio será de veinticuatro (24) meses, contabilizados a partir del día de la firma del ACTA CONSOLIDADA DE ACTIVACION DE EQUIPOS Y LINEAS POSTPAGO A NIVEL NACIONAL por cada una de las entidades (MIDIS y sus Programas Nacionales), de acuerdo a lo siguiente:

El plazo de entrega de los equipos y de la activación del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTIDAD	EQUIPOS MÓVILES	PLAZO DE ENTREGA
FONCODES	247	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
MIDIS	400	
JUNTOS	1776	

La activación del servicio deberá realizarse dentro del mismo plazo de entrega de los equipos, salvo el programa JUNTOS. Para el caso de JUNTOS la activación del servicio se deberá realizar a los treinta (30) días posteriores a la entrega de los equipos. En el caso de la Renovación de equipos del Programa Juntos, se deberán entregar 30 días antes de finalizar el 12avo mes.

[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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS

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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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


**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
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 TELEFONIA MOVIL PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS.	
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL – FONCODES.	
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS".	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

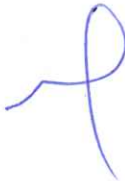
<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
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° 9

**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° 001-2023-CORP-CS/MIDIS**  
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.*



### ***Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión***

*Somos una entidad dedicada a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, riesgo, vulnerabilidad y abandono del país, coordinando y articulando las intervenciones con los diferentes actores vinculados, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y el desarrollo de las propias capacidades, somos conscientes del impacto positivo en la ciudadanía, el fortalecimiento de la confianza y la credibilidad en nuestro Ministerio, por lo que nos comprometemos a:*

- 1. Dedicar nuestros esfuerzos a la provisión de un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de nuestros/as usuarios/as con el fin de lograr su satisfacción;*
- 2. Incentivar la identificación e implementación de la mejora continua del SIG;*
- 3. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, identificando vulnerabilidades y amenazas y aplicando gestión de riesgos en los activos de la información<sup>29</sup>;*
- 4. Cumplir con los requisitos del SIG desde la Alta Dirección conjuntamente con las servidoras y los servidores del MIDIS, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios.*

*Finalmente, el MIDIS recuerda a la ciudadanía sus canales de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=17010>, a fin de que denuncien cualquier hecho contrario a ley, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.*

<sup>29</sup> Conforme a la Resolución Ministerial N° 002-2021-MIDIS, que aprueba Lineamientos de seguridad de la información del MIDIS – Objetivos del SGSI.

