

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

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



A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized loops and strokes.

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad<ul style="list-style-type: none"><li>• Xyz</li></ul></div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

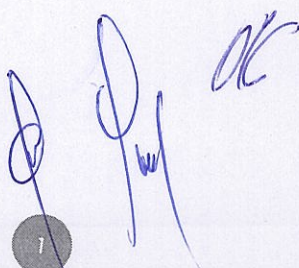
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 001-2022-MINSA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y  
PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**





## 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.

**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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

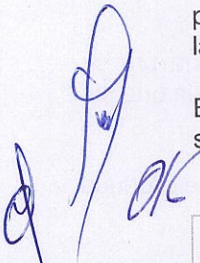
- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece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

1.8. 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

  
5



*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 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.



7



## 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.

OK

8



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

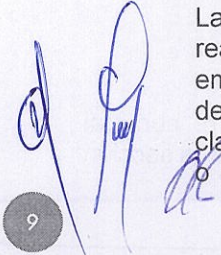
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni 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



9



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)

OK

@





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801, Jesús María  
Teléfono: : (01) 315-6000 anexo 3224  
Correo electrónico: : Oga336@minsa.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2: SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, signado con el N° 022-2022-OA-OGA/MINSA el 01 de febrero de 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

Importante
<i>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.</i>

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al detalle siguiente:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, el cual se contabilizará desde el día siguiente de firmado el ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

El Acta de Implementación del Servicio debe incluir lo siguiente:

- Acta de Entrega de Equipos Mviles y Simcard.
- Acta de Inducción.



Plazo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo dentro del cual deben considerarse los 05 días calendario de instalación y configuración de los equipos.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

- La primera inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del 1er día del treceavo mes de servicio.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019/OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".

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

0/2







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>1</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>2</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)
- e) Original o copia de catálogos, folletos, brochures, manuales, ficha técnica o cualquier otra documentación a través del cual acredite las características mínimas esenciales de los equipos requeridos según anexo N° 3 de los Términos de Referencia contenidos en el capítulo III de la sección específica de las bases.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>



- f) Carta señalando el nombre de la herramienta o solución empresarial de administración de dispositivos móviles basada en la nube para los modelos ofertados de los tipos 1,2,3 y 4, que permita gestionar y administrar aplicaciones empresariales (según numeral 6.3 del capítulo III de la sección específica de las bases).
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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.

**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. (Carta Fianza)
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. (Carta Fianza)
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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. **FORMATO N° 01**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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 d) y e).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **FORMATO N° 02**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>6</sup>, según detalle contenido en el numeral 6.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases.
- k) Documento en el cual se indique el precio por minuto del servicio de larga distancia internacional por países de destino (según numeral 6.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases).
- l) Documento en el cual se indique el tarifario de los países dónde provea el servicio roaming (según numeral 6.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases).
- m) Correo electrónico y/o número telefónico como canales de comunicación para el reporte de cualquier avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio con operación las 24 horas x 7 días de la semana x 365 días del año (según numeral 6.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases).
- n) Documento donde se indique el número o números telefónicos de escalamiento (según numeral 6.6 del capítulo III de la sección específica de las Bases).
- o) Documentos que acrediten la experiencia<sup>7</sup> del instructor (según numeral 9.2 del capítulo III de la sección específica de las Bases)

#### 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*

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>7</sup> La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto



*cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</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 manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe) con copia a [oga336@minsa.gob.pe](mailto:oga336@minsa.gob.pe) o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de los contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

**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 de acuerdo al detalle siguiente:

**Prestación Principal:**

El pago se realizará en pagos mensuales.

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

- Acta de conformidad de la prestación emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- Entregables presentados por el contratista conforme a lo indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia contenidos en el capítulo III de la sección específica de las Bases.
- Comprobante de pago.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**Prestación Accesorio:**

El pago N° 1 se realizará en el 1er mes del servicio. (50% del costo de la prestación accesorio)

El pago N° 2 se realizará en el 13avo mes del servicio. (50% del costo de la prestación accesorio)

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

- Acta de conformidad de la prestación emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- Entregables presentados por el contratista conforme a lo indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia contenidos en el capítulo III de la sección específica de las Bases..
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de pago y Entregables) debe ser presentada de manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe) o en forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

APC





**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**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Telefonía móvil y plan de datos corporativo para el MINSA

**2. DEPENDENCIA**

Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT de la Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública del servicio de telefonía y plan de datos corporativo, es mantener la comunicación telefónica inmediata entre los funcionarios del MINSA y entidades e instituciones del estado, desde cualquier lugar en donde se encuentren, según cobertura señalada por OSIPTEL; Permitiendo elevar los niveles de Productividad y satisfacción de los usuarios, tanto internos, como externos, permitiendo una rápida comunicación y garantizando un medio directo para el intercambio de información.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente servicio tiene objetivo contratar el servicio de telefonía móvil corporativo para la comunicación de los funcionarios y trabajadores del Ministerio de Salud con cobertura en todo el país en base al registro de coberturas que indica OSIPTEL.  
La cobertura del servicio deberá ser a nivel nacional conforme a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL y de acuerdo a lo dispuesto en el decreto ley N° 26096 – Ley de Telecomunicaciones.

**5. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La Actividad operativa del POI es 0297: "Mejoramiento de la Red Informática, Telecomunicaciones y Equipamiento"

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

EL Ministerio de Salud requiere contar con el servicio de telefonía móvil y transmisión de datos móvil, así como la provisión de equipos móviles en la modalidad de alquiler, dichos equipos telefónicos deberán ser nuevos y/o de primer uso y cumplir con las características de los 4 tipos solicitados, según Numeral 6.2.

Una vez finalizado el plazo contractual y otorgado la última conformidad, la entidad procederá a la devolución de los equipos móviles, cargadores y baterías, considerando que los accesorios tienen una vida útil corta, por lo que la entidad no asumirá el costo por estos.

**6.1 Descripción Del Servicio**

El contratista deberá proporcionar el servicio de telefonía móvil con cobertura en base al registro de coberturas que indica OSIPTEL a nivel nacional (en los 24 departamentos del Perú y la provincia institucional del callao). Asimismo, deberá proveerse con tecnología 2G y/o 3G y/o 4G o superior mediante una



**Siempre  
con el pueblo**





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

señal nítida, sin cortes ni interferencias, de acuerdo a los parámetros establecidos por OSIPTEL"; toda vez, que el operador solo puede brindar cobertura de acuerdo a lo que tiene declarado a OSIPTEL y las tecnologías desplegada en sus zonas de cobertura, las cuales pueden ser 2G y/o 3G y/o 4G.

- El servicio de datos móviles a brindarse en cada zona geográfica deberá ser de la mejor tecnología disponible en su red, y puede ser de las diferentes tecnologías de transmisión como 2G y/o 3G y/o 4G
- El contratista deberá proporcionar en cada línea móvil llamadas ilimitadas a nivel nacional, a cualquier operador de telefonía del Perú.
- El contratista brindará al MINSA una herramienta vía web para monitorear el consumo de las líneas móviles contratadas en cualquier instante del mes, con una frecuencia de actualización de forma diaria como mínimo. La herramienta deberá encontrarse habilitada desde el primer día de iniciado el servicio.
- Como prestadores del servicio público de telecomunicaciones, el contratista proveerá el servicio en estricta observancia de los requisitos mínimos establecidos por el ente regulador, sin perjuicio que éste pueda verse afectado por causas externas, ajenas al contratista, en este supuesto cualquier afectación al servicio podrá ser reportada a las centrales de atención del contratista a fin de darle atención correspondiente sin que ello signifique un suspenso de penalidad. Esto no exime al contratista que deberá presentar las evidencias y documentos sustentatorios para tal efecto.
- El Contratista debe incluir como parte del Servicio, la disponibilidad de realizar el envío de mensajes de manera ilimitada, mensajes de texto SMS mensuales por cada línea, sin costo adicional. El Servicio de mensajes de texto solo podrá ser utilizado para enviar mensajes a cualquier operador a nivel nacional.
- El contratista deberá deshabilitar la opción de las líneas otorgadas de poder suscribirse a servicios adicionales brindados por SMS. Así como el envío de mensajes de texto de tipo Premium o de concurso (publicados en radio, tv, horóscopos, etc.) ni los mensajes de texto internacionales.
- El contratista, para el perfeccionamiento del contrato, deberá entregar la documentación, en el cual se indique el precio por minuto del servicio de larga distancia internacional por países de destino.
- Las llamadas rurales y satelitales no deberán estar habilitadas en ningún de las líneas móviles a contratar por el MINSA al inicio del servicio, pero podrán ser habilitadas únicamente a solicitud del personal autorizado de la OGTI - OSIT del MINSA, vía correo electrónico. En el caso que las llamadas rurales y satelitales sean habilitadas a solicitud del MINSA, estos costos serán facturados de forma separada.
- El servicio de roaming internacional deberá encontrarse deshabilitado al inicio del contrato y será accesible solo a los usuarios que el responsable del MINSA lo solicite.
- El contratista, para el perfeccionamiento del contrato, deberá entregar documentación, en el cual se indique el tarifario de los países donde provea el servicio roaming. En el caso que el servicio de roaming internacional sea habilitado a solicitud del MINSA estos costos serán facturados en forma separada.
- Al inicio del contrato, El MINSA podrá solicitar números telefónicos que no hayan tenido uso (línea nueva) o solicitar la portabilidad numérica de los números que desee conservar, para lo que el contratista deberá incluir a TODO COSTO ambas opciones. En ambos casos, el tiempo de ejecución de la solicitud será ejecutado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la entidad al contratista. Se precisa que la documentación requerida por el contratista para realizar la portabilidad numérica deberá ser entregada al día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, se precisa que el texto: "números telefónicos que no hayan tenido uso", se refiere a los números telefónicos de propiedad del postor ganador de la buena pro que se encuentre libres para ser asignados como líneas nuevas.





PERU

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

244

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El contratista deberá proporcionar el servicio de datos con cobertura a nivel nacional, lo que se entiende como: Lima Metropolitana, Provincia Constitucional del Callao y en las principales ciudades del país, y sin ningún tipo de restricciones de filtrado, según lo declarado en la página web de OSIPTEL.
- El servicio de datos proporcionado por el Contratista deberá brindar la posibilidad de recarga una vez alcanzada la capacidad de transmisión de datos mensual ofertada en cada equipo. Las recargas realizadas deberán permitir el acceso a las promociones que el contratista estuviese brindando al mercado de consumo, de modo tal que los usuarios del MINSA que realicen recargas con tarjetas prepago tengan todos los beneficios de las promociones vigentes.
- El servicio de Datos para los equipos móviles será entregado de la siguiente manera:

TIPO	DESCRIPCION
Tipo 1 (PREMIUM)	45GB Alta velocidad, ilimitado a todo operador (Datos y minutos)
Tipo 2 (ESTÁNDAR)	35GB Alta velocidad, ilimitado a todo operador (Datos y minutos)
Tipo 3 (BASE)	30GB Alta velocidad, ilimitado a todo operador (Datos y minutos)
Tipo 4 (CAMPO)	14GB Alta velocidad, ilimitado a todo operador (Datos y minutos)
Simcard 20 (veinte)	Minutos ilimitados a todo operador.

- El contratista, dentro del servicio de datos deberá incluir las siguientes aplicaciones de consumo ilimitado sin incurrir en costo para la entidad: WhatsApp, Telegram, correo (Mail u Outlook, u otros), Waze o Google maps, y redes sociales (Facebook, Instagram y twitter).
- El Contratista deberá proporcionar de forma ilimitada y a costo cero el consumo del correo electrónico institucional en cada plan de datos para los tipos 1 y 2, el MINSA utiliza Exchange.
- El Contratista deberá garantizar el servicio de telefonía celular y plan de datos con cobertura Indoor, previa evaluación técnica del contratista, en caso la señal no sea la adecuada dentro de la Sede Central del MINSA y sus Dependencias que se indican en el Anexo N° 01 de los términos de referencia, el contratista deberá implementar la infraestructura adecuada (celdas, nanoceldas, repetidoras, etc.) las que deberán ser implementados con elementos y cableado nuevos, y no tendrán costo adicional para el MINSA. El Contratista tendrá un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para instalar dicha solución indoor en la Sede Central del MINSA y sus Dependencias. La entidad brindará las facilidades y datos necesarios tales como: contactos celulares y correo electrónico, cantidad de usuarios, cantidad de pisos y sótanos con los que cuenta en la Sede Central del MINSA y sus Dependencias.
- Durante el tiempo que dure el servicio, el Contratista deberá asegurar una adecuada cobertura de acuerdo a su cobertura registrada por el contratista ante OSIPTEL, en todas las sedes del MINSA, incluyendo si existieran traslados o cambio de ubicación de las sedes del MINSA, los cuales serán dentro de Lima Metropolitana será asumido por el MINSA.
- El Contratista deberá incluir a TODO COSTO la portabilidad numérica de todas las líneas con que cuenta el Ministerio de Salud, para el proceso del servicio telefonía móvil y transmisión de datos.
- El Contratista deberá brindar como parte del servicio de seguridad, la posibilidad de realizar el bloqueo de la tarjeta SIM, microSIM y nanoSIM en caso de pérdida y/o robo, a través del centro de atención del contratista, el cual deberá reponer el mismo a costo cero.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las exigencias regulatorias para la salvaguarda del secreto de las telecomunicaciones, de acuerdo a lo señalado en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Comunicaciones, con Decreto Supremo N°020-2007-MTC, en el Artículo 13, el cual indica que "(...) Los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones y la protección de datos personales, adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones cursadas a través de tales servicios, así como mantener la confidencialidad de la información personal relativa a sus usuarios que se obtenga en el curso de sus negocios, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito de sus usuarios y demás partes involucradas o por mandato judicial(...)".
- El postor adjudicado deberá presentar una estructura de costos como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, detallándolo de la siguiente manera:

TABLA N°01

EQUIPO/SERVICIO	COSTO DE ALQUILER/SERVICIO
Equipos Tipo 1 PREMIUM	(*)
45GB Alta velocidad, Ilimitado a todo operador (Datos y minutos)	(*)
Equipos Tipo 2 ESTANDAR	(*)
35GB Alta velocidad, Ilimitado a todo operador (Datos y minutos)	(*)
Equipos Tipo 3 BASE	(*)
30GB Alta velocidad, Ilimitado a todo operador (Datos y minutos)	(*)
Equipos Tipo 4 CAMPO	
14GB Alta velocidad, Ilimitado a todo operador (Datos y minutos)	
Solución indoor	
Capacitaciones de la Solución Administración de Dispositivos Móviles y Solución de Directorio Telefónico	

(\*) Servicio Mensual. La cantidad de días de un mes cualquiera del año será considerada con 30 días calendario.

Los datos de la Tabla N° 01 consideran a los equipos móviles indicados en las Tabla N° 02,03 Y 04.

- El Contratista deberá contar para el servicio a proporcionar un centro de atención para el reporte de cualquier avería y/o incidencia, así como solicitudes del servicio con operación las 24 horas x 7 días de la semana x 365 días del año. Los canales de comunicación serán a través de comunicación telefónica y/o correo electrónico, los cuales serán entregados por el postor adjudicado al MINSA como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato. El idioma utilizado en la comunicación con el Centro de Atención del Contratista deberá ser en idioma castellano.
- El tiempo de respuesta ante averías y/o incidentes de equipos móviles debería ser no mayor a 24 horas, siempre y cuando el equipo no ingrese a servicio técnico (para







PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información

243

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

equipos ingresados a servicio técnico se aplicara los tiempos indicados en numeral 6.5 punto 2).

- La Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT de la OGTI brindará los datos del personal autorizado del Ministerio de Salud para realizar el reporte de averías y/o incidentes, así como las solicitudes del servicio.
- Al término del 12avo mes de servicio, se realizará la renovación de todos los equipos móviles, serán cambiados por uno nuevo de características similares o superiores previa evaluación de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, manteniendo la categoría del equipo y el número asignado. Este cambio se hará efectivo a costo cero siempre y cuando durante los 10 meses anteriores el usuario no haya sufrido la pérdida, robo o daño irreparable del equipo atribuible al usuario (como pantalla rota, equipo roto), por lo cual, transcurrido los 12 meses de uso, se procederá al proceso de renovación de equipos el cual no debe exceder los 15 días calendario de iniciado el treceavo mes.

#### 6.2 De los Equipos Móviles

- El contratista deberá proporcionar un total de 660 líneas móviles y un total de 660 equipos móviles, en la modalidad de alquiler.
- Los equipos móviles serán distribuidos de la siguiente manera:

TABLA N°02 – CATEGORIA

CATEGORÍA	CANTIDAD
Categoría - Tipo 1 (PREMIUM)	5
Categoría – Tipo 2 (ESTANDAR)	105
Categoría – Tipo 3 (BASE)	150
Categoría – Tipo 4 (CAMPO)	400
TOTAL	660

- Las especificaciones técnicas de los equipos móviles son las siguientes:

#### CATEGORIA - TIPO 1 (PREMIUM)

Gama/Segmento	PREMIUM
Tipo de teléfono móvil	Smartphone
Conectividad	3G, 4G LTE, 4.5G, 5G, Wi Fi, Bluetooth Y GPS
Sistema Operativo	Android versión 11 o Superior
Cámara	64 MP + 12 MP + 12 MP
Pantalla	6.7 o Superior
Memoria RAM	8 GB o superior
Procesador	Snapdragon 88.8 o 2.9 GHz, 2.8 GHz, 2.2 GHz, OctaCore o superior
Color	Negro, gris o azul
SMS y MMS	SI
Capacidad de la Batería	4800 mAh o superior
Transferencia de Datos	SI. Utilizando cable de datos USB y a través de Bluetooth
Funciones Integradas	Cámara de video UHD 4K (3840 x 2160) @60fps, reproductor digital, receptor GPS.
Capacidad de Memoria interna	128 GB o Superior
Sincronización con PC	SI. Deberá permitir la sincronización de contactos y calendarios
	SI. Deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4 y Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync.



Siempre  
con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Gama/Segmento	PREMIUM
Correo Electrónico	En la configuración de la cuenta de correo utilizando el dominio de MINSA, el equipo deberá de enviar, reenviar y recibir correos.
Conexiones Internet	802.11 a/b/g/n/ac/ax 2.4G+5GHz, HE80, MIMO, 1024- QAM, Tecnología Bluetooth 5 o Superior.
Otras Características	El contratista deberá considerar en el presente equipo lo siguiente: -Tipo de teclado: touch screen o Qwerty virtual - Marcación de voz (opcional), notas de voz (grabador de voz), calendario, temporizador, cronometro, block de notas, tareas (opcional), calculadora, alarmas, altavoz, alerta vibratoria. - Deberá incluir cargador, cable de datos, handsfree y otros accesorios que vengan (debiendo ser de la misma marca del equipo), también se debe incluir mica de vidrio este accesorios puede ser genérico. - Se precisa que en caso en el contenido del empaque no contenga los accesorios descritos en el párrafo anterior, el contratista podrá entregarlos de manera adicional a la entrega de los equipos, acotando que el cargador, cable de datos y handsfree deben se deben originales ser de la misma marca del equipo, mientras los case cover y mica de vidrio pueden ser de marca genérica.

CATEGORIA - TIPO 2 (ESTÁNDAR)

TIPO/SEGMENTO	ESTÁNDAR
Tipo de teléfono móvil	Smartphone
Conectividad	3G, 4G LTE, 4.5G, WI FI, Bluetooth Y GPS
Sistema Operativo	Android versión 11 o Superior
Cámara	64 MP o Superior
Pantalla	6.5 "o Superior
Memoria RAM	6GB o Superior
Procesador	2.3 GHz, 1.8 GHz, OctaCore o Superior
Color	Negro, gris o azul
SMS y MMS	SI
Capacidad de la Batería	4500 mAh o superior
Transferencia de Datos	SI. Utilizando cable de datos USB y a través de Bluetooth
Funciones Integradas	Cámara de video con resolución UHD 4K (3840 x 2160) @30fps, reproductor digital, receptor GPS.
Capacidad de Memoria interna	128 GB o Superior
Sincronización con PC	SI. Deberá permitir la sincronización de contactos y calendarios
Correo Electrónico	SI. Deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4, Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync. • En la configuración de la cuenta de correo utilizando el dominio de MINSA, el equipo deberá de enviar, reenviar y recibir correos.
Conexiones Internet	802.11 a/b/g/n/ac/ax 2.4G+5GHz o superior, HE80, MIMO (opcional), 1024- QAM, Tecnología Bluetooth 5 o Superior.
Otras características	o Tipo de teclado: Touch screen o Qwerty Virtual. o Marcador de voz (opcional), notas de voz (grabador de voz), calendario, temporizador, cronometro, bloc de notas, tareas (opcional), calculadora, alarmas, altavoz. o Deberá incluir cargador, cable de datos, handsfree y otros accesorios que vengan (de la misma marca del equipo), también se deben incluir case cover de silicona color negro y mica de vidrio estos accesorios pueden ser genéricos. o Se precisa que en caso en el contenido del empaque no contenga los accesorios descritos en el párrafo anterior, el contratista podrá entregarlos de manera adicional a la entrega de los equipos, acotando que el cargador, cable de datos y handsfree deben ser originales y de la misma marca del equipo, mientras los case cover y mica de vidrio pueden ser de marca genérica.





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

242

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**CATEGORIA - TIPO 3 (BASICO)**

TIPO/SEGMENTO	BASE
Tipo de teléfono móvil	Smartphone.
conectividad	3G, 4G LTE o superior, Wi-Fi, bluetooth y GPS.
Sistema operativo	Android versión 11 o superior
Cámara	Cámara principal 48MP o Superior
Pantalla	6.4" o superior
Memoria RAM	4 GB o superior
Procesador	2GHz + 1.8 GHz, OctaCore o superior
Color	Negro, gris o azul.
SMS y MMS	Si
Transferencia de datos	Si, utilizando cable de datos USB y a través bluetooth.
Funciones integradas	Cámara de video con resolución FHD (1920 x 1080) @30fps.
Capacidad de memoria interna	64GB o superior
Sincronización con PC	Si, deberá permitir la sincronización de contactos y calendario.
Correo electrónico	Si, deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4, Exchange Server 2013 o Exchange active Sync. En la configuración de la cuenta de correo utilizando el dominio de MINSA, el equipo deberá de enviar, reenviar y recibir correo.
Conexiones internet	802.11b/g/n 2.4Ghz.
Otras características	El contratista deberá considerar en el presente equipo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de teclado: Touch screen o Qwerty Virtual.</li><li>- Calendario, temporizador, cronometro, calculadora, alarmas, altavoz, radio FM, alerta vibratoria.</li><li>- Tipo de batería: Li-ion de 5000 m Ah, batería no extraíble.</li><li>- Deberá incluir cargador, cable de datos, handsfree y otros accesorios que vengan (de la misma marca del equipo), también se deben incluir case cover de silicona color negro y mica de vidrio estos accesorios pueden ser genéricos.</li><li>- Se precisa que en caso en el contenido del empaque no contenga los accesorios descritos en el párrafo anterior, el contratista podrá entregarlos de manera adicional a la entrega de los equipos, acotando que el cargador, cable de datos y handsfree deben ser originales y de la misma marca del equipo, mientras los case cover y mica de vidrio pueden ser de marca genérica.</li></ul>



**CATEGORIA - TIPO 4 (CAMPO)**

TIPO/SEGMENTO	BASE
Tipo de teléfono móvil	Smartphone.
conectividad	3G, 4G LTE o superior, Wi-Fi, bluetooth y GPS.
Sistema operativo	Android versión 10 o superior
Cámara	Cámara principal 48MP o superior
Pantalla	6.4" o superior
Procesador	2GHz, OctaCore o superior.
Color	Negro, gris o azul.
SMS y MMS	Si
Transferencia de datos	Si, utilizando cable de datos USB y a través bluetooth.
Funciones integradas	Cámara de video resolución FHD (1920 x 1080) @30fps.
Capacidad de memoria interna	64 GB o superior, expandible Memoria SD a 512 GB o superior.
Sincronización con PC	Si, deberá permitir la sincronización de contactos y calendario.
Correo electrónico	Si, deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4 y Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync En la configuración de la cuenta de correo utilizando el dominio de MINSA, el equipo deberá de enviar, reenviar y recibir correo.
Conexiones internet	802.11b/g/n 2.4Ghz.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TIPO/SEGMENTO	BASE
Otras características	<p>El contratista deberá considerar en el presente equipo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de teclado: Touch screen o Qwerty Virtual.</li><li>- Calendario, temporizador, cronometro, calculadora, alarmas, altavoz, radio FM, alerta vibratoria.</li><li>- Tipo de batería: Li-ion de 4000 m Ah, batería no extraíble.</li><li>- Deberá incluir cargador, cable de datos, handsfree y otros accesorios que vengan (de la misma marca del equipo), también se deben incluir case cover de silicona color negro y mica de vidrio estos accesorios pueden ser genéricos.</li><li>- Se precisa que en caso en el contenido del empaque no contenga los accesorios descritos en el párrafo anterior, el contratista podrá entregarlos de manera adicional a la entrega de los equipos, acotando que el cargador, cable de datos y handsfree deben ser originales y de la misma marca del equipo, mientras los case cover y mica de vidrio pueden ser de marca genérica.</li></ul>

**NOTA:** Los postores deberán presentar original o copia de catálogos, folletos, brochures, manuales, ficha técnica o cualquier otra documentación a través del cual acredite las características mínimas esenciales de los equipos requeridos (Ver anexo N° 3 de los Términos de Referencia).

- Adicionalmente, el contratista deberá considerar la asignación de equipos móviles de contingencia sin costo para la entidad, los mismos que serán resguardados por el MINSA de acuerdo al siguiente detalle:

**TABLA N° 03 - DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE CONTINGENCIA**

GAMA	RESGUARDO	CANTIDAD
Tipo 1 (PREMIUM)	MINSA – OSIT	5
Tipo 2 (ESTANDAR)	MINSA – OSIT	10

- El contratista deberá entregar los equipos, así como las tarjetas SIM precortados a microSIM y nanoSIM. Asimismo, se menciona que la entrega de los equipos de contingencia será al inicio del Servicio y también en la renovación de los equipos, los cuales serán incluidos en la garantía.
- Adicionalmente, el contratista deberá considerar la reposición de equipos móviles sin costo para la entidad que serán solicitados por el MINSA de acuerdo a su necesidad y bajo el siguiente detalle:



**TABLA N° 04 - DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS DE REPOSICIÓN**

GAMA	CANTIDAD
Tipo 1(PREMIUM)	Hasta tres (03) como máximo.
Tipo 2(ESTANDAR)	Hasta cinco (05) como máximo.

- Los 08 equipos indicados serán en el lapso de 2 años de contrato.
- El contratista deberá entregar los equipos en calidad de reposición sin costo, así como las tarjetas SIM, precortados a microSIM y nanoSIM, a solicitud del MINSA en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas útiles, sin contar sábado, domingo y feriado. Las 72 horas serán contabilizadas desde realizada la solicitud por el personal del MINSA al centro de atención del contratista.
- El contratista entregará a la Sede Central de MINSA 15 Simcard mensuales inactivos (en blanco) precortados del tipo de los equipos entregados (tamaño sim, micro y







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

241

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

nano), cada inicio de mes el contratista deberá reponer a la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica los Simcard que corresponda hasta completar los 15.

- El contratista deberá entregar un equipo móvil, en el tipo 1 y 2, en calidad de contingencia y/o de reposición que sea equivalente o de superiores características, previa consulta y aceptación del MINSA. Los equipos móviles en mención, se considerarán dentro de la cantidad de equipos móviles requeridos en las Tablas N° 03 y 04.

#### 6.3 Solución de Administración de Dispositivos Móviles

- El Postor deberá incluir dentro de su propuesta una herramienta o solución empresarial de administración de dispositivos móviles basada en la nube para los modelos ofertados de los tipos 1,2,3 y 4, que permita gestionar y administrar aplicaciones empresariales.
- El fabricante de la herramienta de administración deberá contar con presencia local.
- El fabricante deberá proporcionar al MINSA dos (02) usuarios con el perfil para realizar las gestiones necesarias del buen uso del administrador de dispositivos móviles y pueda realizar el registro de usuarios de manera individual o de forma masiva.
- La solución deberá permitir la definición de roles para segmentar a los usuarios, asignar permisos sobre aplicaciones, uso de características de hardware en base a políticas de acuerdo a roles determinados por el MINSA, permitiendo gestionarlos de forma independiente.
- La solución deberá permitir realizar la delegación de la administración de acuerdo a niveles definidos por el MINSA.
- La solución deberá brindar al menos las siguientes funcionalidades:
  - Especificar un servidor DNS específico (opcional)
  - Restringir el uso de las aplicaciones en cuanto a los datos (bloqueo total), lo que puede evitar que funcionen de manera adecuada. (opcional).
  - Activar o desactivar el modo de ahorro de energía para extender la duración de la batería (opcional).
  - Bloquear o borrar el contenido si el teléfono se pierde o lo roban.
  - Establecer la animación personalizada de arranque o apagado. (opcional)
  - Admitir la creación y el uso de perfiles de Android for work (AFW).
  - Compatibilidad con IPv6.
  - Activar o desactivar el modo quiosco, que restringe el dispositivo a una sola aplicación y limita la funcionalidad del dispositivo (opcional).
  - Gestionar perfiles de conectividad en el equipo móvil como WIFI, USB, etc.
  - Definir listas negras y blancas de sitio web y aplicaciones a los que los usuarios pueden acceder (opcional).
- La solución debe permitir o restringir el uso de funcionalidades propias del dispositivo tales como cámara fotográfica, GPS, bluetooth, micrófono, modo avión, entre otros (opcional).
- La solución debe incluir la inducción correspondiente a la solución de administración de dispositivos móviles, ver numeral N°8.
- El contratista deberá realizar la configuración de la solución de administración móvil en todos los equipos móviles materia del presente contrato de acuerdo a lo solicitado por el MINSA.

#### 6.4 Solución de Directorio Telefónico

El contratista deberá implementar una aplicación móvil para sincronización de contactos empresariales con las siguientes características:

- Deberá contar con búsqueda de empleados por nombre, apellido, cargo o área a la que pertenece.







PERU

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Deberá contar con búsqueda del número de teléfono, extensión o correo electrónico de cualquier trabajador de la entidad.
- Deberá contar con reconocimiento de llamadas entrantes directamente desde la aplicación.
- Deberá realizar llamadas y envío de correos electrónicos directamente desde la aplicación, la aplicación brindará por el postor se integrará con las aplicaciones nativas de llamadas, SMS y correo.
- Para la administración de contactos, la aplicación deberá contar con una interfaz web en internet, para ello el contratista deberá entregar tres (03) usuarios con el perfil de administrador para tal fin, donde dicha interfaz web deber estar disponible desde el primer día de iniciado el servicio de telefonía móvil y plan de datos.
- Deberá permitir la creación de contactos por archivos desde la plataforma web de gestión.
- Deberá permitir el manejo de la información y actualización de los datos de los trabajadores desde la plataforma web de gestión.
- El directorio telefónico deberá integrarse con la lista de contacto del mismo equipo móvil, por lo que el usuario podrá visualizar desde el mismo directorio del equipo móvil sus contactos particulares, así como los contactos que se encuentren en el directorio telefónico del contratista.
- El directorio telefónico del contratista no podrá ser editable desde el mismo equipo móvil.
- El contratista deberá proporcionar un personal especializado que realice la configuración del directorio telefónico en todos los equipos móviles proporcionados, a excepción de los equipos móviles de contingencia y los de reposición a costo cero.
- El contratista deberá proporcionar una inducción para la administración de la plataforma web de gestión ver numeral N°8 (inducción virtual o presencial).
- El contratista deberá realizar la configuración de la solución de directorio telefónico en los equipos de tipos 1, 2 y 3 los equipos móviles materia del presente contrato de acuerdo a solicitado por el MINSA.

#### 6.5 Cambios de Números telefónicos, equipos y restricciones

- De acuerdo a la necesidad y a solicitud expresa del MINSA el contratista deberá atender en un plazo máximo de seis (06) horas los cambios de números telefónicos y restricciones para llamadas de larga distancia nacional (opcional) e internacional. Las seis (06) horas serán contabilizadas desde realizada la solicitud por personal del MINSA al centro de atención del contratista.
- Para la activación del servicio de roaming internacional se tendrá un plazo de 24 horas después de haber sido solicitado.
- El contratista debe asumir el costo por el servicio de reparación del equipo celular ocasionado por desprogramación y/o defectos o fallas de fábrica, durante la vigencia del contrato. El equipo móvil deberá de ingresar a revisión por parte del área de servicio técnico del contratista para que determine si la falla presentada es de fábrica o por un tercero, tendrá dos (02) días hábiles contados desde que el equipo móvil ingrese al centro técnico del contratista para presentar el diagnóstico del servicio técnico, mientras que dure el tiempo de revisión el contratista debe entregar al MINSA equipos móvil de reemplazo de características similares o superiores contabilizados desde realizada la solicitud por personal del MINSA al centro de atención del contratista, a partir del momento que entreguen el diagnóstico del equipo móvil el contratista tendrá dos (02) días hábiles para la reposición del equipo móvil. En el caso que el resultado de la evaluación del soporte técnico del contratista determine que la falla en el equipo móvil no haya sido causada







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

240

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- por un tercero, el contratista tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, a partir del día siguiente de emitido el resultado de la evaluación por parte del soporte técnico del contratista, para la devolución del equipo.
- En caso de que alguno de los equipos asignados al MINSA presente deterioro, daños, pérdida o algún incidente que imposibilite su devolución en buenas condiciones al contratista, debiendo considerar como monto de la reposición la siguiente Tabla N° 06 de penalidades, será de acuerdo al precio de lista del equipo consignado en el mes 1. sin exceder los costos vigentes en el mercado.

**TABLA N° 06. PENALIDADES DE EQUIPOS MÓVILES POR PERDIDA O ROBO**

EQUIPO/MES	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
MES 1	100%	100%	100%	100%
MES 2	95%	95%	95%	95%
MES 3	85%	85%	85%	85%
MES 4	75%	75%	75%	75%
MES 5	65%	65%	65%	65%
MES 6	55%	55%	55%	55%
MES 7	45%	45%	45%	45%
MES 8	35%	35%	35%	35%
MES 9	25%	25%	25%	25%
MES 10	15%	15%	15%	15%
MES 11	10%	10%	10%	10%
MES 12	5%	5%	5%	5%
MES 13	100%	100%	100%	100%
MES 14	95%	95%	95%	95%
MES 15	85%	85%	85%	85%
MES 16	75%	75%	75%	75%
MES 17	65%	65%	65%	65%
MES 18	55%	55%	55%	55%
MES 19	45%	45%	45%	45%
MES 20	35%	35%	35%	35%
MES 21	25%	25%	25%	25%
MES 22	15%	15%	15%	15%
MES 23	10%	10%	10%	10%
MES 24	5%	5%	5%	5%

- El servicio de telefonía móvil (planes y el alquiler de los equipos), se facturan en un solo comprobante de pago y en forma mensual; en caso de solicitarse la reposición de un equipo por pérdida o robo deberá ser tomado de acuerdo a la Tabla N°6, el contratista realizará una facturación en forma separada del servicio antes indicado.

**6.6 Servicio de Atención Personalizada**

El contratista brindará una atención personalizada al MINSA proporcionado el servicio solicitado las 24 horas x 7 días de la semana x 365 días al año, brindando un número gratuito del call center al cliente, en la suscripción del contrato. Asimismo, el Contratista deberá indicar el número o números telefónicos de escalamiento.

- Según requerimiento del personal autorizado por el MINSA para:





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Habilitar o restringir el servicio de llamadas de larga distancia nacional, internacional y llamadas rurales.
- Suspensión temporal del servicio.
- Habilitación del servicio, para líneas que han sido sujetos de la sustracción o pérdida de su equipo móvil.
- Consulta de consumo de la línea contratada.
- El servicio de Post venta deberá brindar un trato diferenciado frente a los demás clientes de la empresa proveedora.
- Habilitar y /o deshabilitar el servicio de roaming internacional.
- Los servicios que solicita el MINSA al contratista del servicio de telefonía deberán ser atendidos en los plazos máximos establecidos en los términos de referencia.
- El contratista deberá de brindar un servicio de atención del cliente personalizado identificando el nombre y número de contacto del asesor que se encargará de la cuenta.
- El contratista deberá contar con un servicio técnico, a fin de solucionar problemas con el equipo y/o conectividad a la red celular.
- El contratista deberá proporcionar los servicios de un técnico in house, quien debe acudir a las instalaciones de la sede central de MINSA en días útiles, en el horario de 9:00 am a 6:00 p.m. encargado del soporte tecnológico, mantenimiento, configuraciones de conectividad, para su reparación y/o reemplazo, así como para ofrecer soluciones oportunas ante cualquier contingencia. El personal que se asigne estará bajo la supervisión de la Oficina de Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica de MINSA.

#### 6.7 Visita Técnica

El postor podrá realizar un (01) visita técnica de la Sede Central del MINSA y sus Dependencias, la cual tiene por finalidad que el contratista realice el levantamiento de la información necesaria para el dimensionamiento de la solución a ejecutarse. Las rutas de las tuberías, canales, cableado, colocación de equipos, entre otros, serán definidos por personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información en dicha visita. Para ello el contratista deberá remitir la solicitud de la visita técnica, indicando para ello los nombres completos y numero de D.N.I.



#### 6.8 PRESTACION ACCESORIA

##### INDUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista deberá brindar dos (02) inducciones durante el tiempo que dure el servicio contratado, al personal de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica sobre el funcionamiento y detalles técnicos a tener en cuenta para el correcto funcionamiento de los mismos en:

- Temario:
  - Solución de Directorio Telefónico (02 horas).
  - Solución de Administración de Dispositivos Móviles (04 horas).
  - Inducción de los equipos móviles (04 horas).
  - N° personas: 10 personas.
  - Duración: 10 horas.

Para la segunda inducción solo se deberá brindar la inducción de los equipos móviles.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

239

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 7 ENTREGABLES

El contratista deberá de presentar dos (02) entregables, los cuales deben incluir lo siguiente:

### ENTREGABLE N. ° 01: ENTREGA DE EQUIPOS MÓVILES Y CAPACITACIONES.

- El tiempo de entrega será de 20 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, donde presentará lo siguiente:
- Un Informe Final previa coordinación por parte de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT de la OGTI, el cual deberá incluir un reporte con el detalle de los simcard, equipos móviles entregados y de contingencia en archivo Excel (números de serie, marca, modelos, IMEI, números de líneas telefónicas), guía de remisión, certificados y/o documentos sustentatorios que permitan verificar el cumplimiento de la entrega de equipos móviles.
- El contratista deberá de haber concluido con la instalación de las aplicaciones de las soluciones de directorio telefónico, administración de dispositivos móviles y haber entregado los 2 usuarios administradores de la Solución de Administración de Dispositivos.
- Una vez realizada la entrega de la totalidad de los equipos, simcards, guías y documentos de los equipos e instalación de las 02 aplicaciones, se procederá a firmar el **Acta de Entrega de Equipos Móviles y Simcard**.
- Se deberá incluir el **Acta de Inducción** señalado en el numeral 8 Inducción y/o Entrenamiento.
- Una vez firmadas las actas del entregable 01 (**Acta de Entrega de Equipos Móviles y Simcard y Acta de Inducción**), se procederá a firmar el acta de implementación del servicio el día hábil siguiente.

### ENTREGABLE N° 02: SOLUCIÓN INDOOR

- El tiempo de entrega será de 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, donde presentará lo siguiente:
- Un Informe Final detallando todos los trabajos realizados en la implementación para su validación. El Informe Final será realizado previa coordinación e indicaciones por parte de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT de la OGTI.
- El mencionado Informe deberá contar con la información que evidencia Cobertura Óptima del Operador en todas las sedes indicadas en el Anexo N°1, las sedes que no cuentan con cobertura el contratista deberá implementar el Indoor, se deberá adjuntar la información donde se demuestre una cobertura óptima.
- Para la entrega del informe final de la implementación de indoor, tendrá un plazo de 05 días hábiles posterior a la fecha de finalización de la implementación de indoor.

### ENTREGABLE SERVICIO MENSUAL

#### Informe Mensual

- El Contratista deberá presentar hasta los diez (10) días calendario posterior a cada periodo mensual de facturación, un Informe de Estado de Soporte Técnico Mensual, el cual incluirá lo siguiente:
  - Informe detallado diario de las llamadas entrantes y salientes por cada línea móvil, duración de las llamadas, detalle diario del consumo del plan de datos por cada línea móvil consumidos durante el mes transcurrido. Esta información deberá entregarse adicionalmente en formato Excel, dentro de un CD o de forma digital.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- o La información al detalle se deberá reflejar en la herramienta web. Asimismo, el Contratista podrá adicionar de forma opcional un enlace URL que permita al personal de la OSIT del MINSA realizar la descarga de un archivo que contenga el registro de llamadas y minutos consumidos por todas las líneas móviles contratadas.
- o Registro de interrupciones y/o averías indicando el tiempo desde que se inicia el incidente hasta la subsanación del mismo.

Todos los informes solicitados en los entregables deben ser remitidos vía trámite regular por mesa de partes de forma presencial o de forma digital vía correo electrónico a [mesadeparteshvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@minsa.gob.pe).

#### ENTREGABLE PRESTACION ACCESORIA

- El contratista deberá entregar los manuales o instructivos en idioma español sobre los temas tratados a cada participante, estos podrán ser entregados de manera virtual mediante correo electrónico o en su defecto impreso.  
Al finalizar cada inducción se deberá firmar un "Acta de Inducción" donde se indique el temario, horas y personal capacitado, teniendo como plazo el día hábil siguiente de la culminación de cada inducción.

#### 9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

##### 9.1. Lugar

###### a) Prestación principal

El contratista debe garantizar durante la vigencia del contrato la cobertura de forma eficiente en todas las sedes del MINSA. Se precisa que se deberá asegurar la cobertura outdoor e indoor a los locales indicados en el anexo 01 y a nivel nacional es la que se reporta al OSIPTEL.

Todos los equipos y simcard serán enviados y entregados a un representante que sea designado por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT del MINSA, ubicado 2do piso, Av. Salaverry N° 801, Jesús María, en el horario de 9:00 a 17:00 horas, quien se encargará de recepcionar la totalidad de equipos.

###### b) Prestación Accesorio

En las instalaciones del contratista de forma presencial o de manera virtual.

##### 9.2 Plazo

###### a) Prestación principal

El plazo de prestación de servicio serán de setecientos treinta (730) días calendario, el cual se contabilizará desde el día siguiente de firmado el ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

El Acta de Implementación del Servicio, debe incluir lo siguiente:

- Acta de Entrega de Equipos Móviles y Simcard.
- Acta de inducción.

Plazo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo dentro del cual se deben considerarse los 05 días calendario de instalación y configuración de los equipos.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Las actas deberán de ser firmadas por un representante de parte del contratista así como por un representante de parte de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica de la OGTI.

b) **Prestación Accesorio**

- La primera inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda inducción tiene un plazo de 20 días calendarios, contados a partir del 1er día del treceavo mes de servicio.

Ambas inducciones serán en coordinación con la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica.

- **Perfil del Instructor:** Debe tener al menos 01 año de experiencia en brindar inducciones que involucren los temas a tratar, deberá acreditar dicha experiencia mediante una constancia de trabajo o similar a presentar en la etapa de perfeccionamiento de contrato.

**10 FORMA DE PAGO**

a) **Prestación principal**

El pago se realizará de manera mensual luego de la recepción de los entregables descritos en el Numeral 7. Informe Mensual

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación al contratista en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica del MINSA.

b) **Prestación accesoria**

El pago N° 1 se realizará en el 1er mes de servicio, luego de la recepción de los entregables descritos en el Numeral 7. Actas de inducción, y el pago N° 2 en el 13avo mes de servicio (50% del costo de la prestación accesoria en el 1er pago y el 50% del costo de la prestación accesoria en el 2do pago)

**11 CONFORMIDAD**

a) **Prestación principal**

La conformidad de la implementación será emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT, mediante un "Acta de Conformidad de Implementación", luego de haberse suscrito lo siguiente:

- "Acta de implementación del servicio". Que deberá incluir las actas de:
  - ✓ Acta de entrega de equipos y SIMCARD.
  - ✓ Acta de inducción.

La conformidad de la prestación del Servicio de Telefonía Móvil y Plan de Datos será emitida mensualmente por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT mediante un "Acta de Conformidad de Servicio".

b) **Prestación accesoria**







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La conformidad de la inducción será emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT, previa firma del Acta de inducción, tanto en el 1er y 13avo mes.

12 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo estipulado en el Art. 163° del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal.

Se aplicará penalidad por cada hora de no atención y solución de incidencias y/o averías, luego de superado el plazo descrito a continuación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Excede la entrega de equipos mayor a 20 días calendario	30% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
2	En el supuesto que el dictado de la inducción de la Solución Administración de Dispositivos Móviles y Solución de Directorio Telefónico/retraso de inducción supere los 20 días calendario.	20% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
3	Implementación de la Solución Indoor sea mayor a 120 días calendario.	10% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
4	Entrega de informe mensual mayor a 10 días calendario.	10% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
5	Problemas en el servicio (caída total o parcial del servicio). solución sea mayor a 02 horas	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

237

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Tecnológica OSIT.
6	Cambio de equipo por desperfecto de equipos móviles por garantía. Una vez dado el diagnóstico.	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica OSIT.
7	Atención de solicitudes de entrega de equipos móviles y chips indicados en los términos de referencia.	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica OSIT.

- Las penalidades descritas en la tabla anterior se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal vigente a la fecha de ocurrido la penalidad.

NOTA: La Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT de la OGTI, deberá informar el tipo de incidencia y/o averías ocurridas y el plazo superado de no solución y/o atención, a través del Informe correspondiente remitido a la Oficina de Abastecimiento, adjuntando el correo electrónico de inicio y fin de la comunicación con el Contratista, para la solución de la avería.

### 13 PERSONAL CLAVE

- Un (01) Gestor del Servicio
- Un (01) Técnico In house

### 14 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por EL MINSA.

### 15 RESOLUCION DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16 DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del Servicio.

#### 17 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 138 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 18 REGLAMENTOS TECNICOS NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIOS

- Texto único ordenado de las condiciones de uso de los servicios públicos de telecomunicaciones con resolución de consejo directivo N° 138-2012-CD/OSIPTEL y la norma que la modifica con resolución del consejo directivo N° 095-2013-CD/OSIPTEL.
- Normativa vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones – MTC.

#### 19 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema SUMA ALZADA.





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**20 PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS  
COORDINACIONES**

Apellidos y Nombres: Daniel Pisfil Carranza y/o Carlos Machuca Palomino  
Correo Electrónico: [dpisfil@minsa.gob.pe](mailto:dpisfil@minsa.gob.pe), [cmachuca@minsa.gob.pe](mailto:cmachuca@minsa.gob.pe)  
Teléfono: 315-6600 Anexo: 3078/3192



FIRMA Y SELLO DEL JEFE  
DE OFICINA O DIRECCION





ANEXO N° 01

DEPENDENCIAS

ID	SEDE	DIRECCIÓN
1	SEDE CENTRAL	Av. Salaverry 801, Jesús María.
2	DIGEMID	Av. Las Leyendas Cdra. 1, Lote 2 de la Mz. I1-3, Urb. Pando, San Miguel.
3	DIGESA	Cl. Las Amapolas 350, San Eugenio, Lince.
4	DIGERD	Av. San Felipe 1116, Jesús María
5	DGOS	Emilio Fernández 120-140, Lima.
6	CDC	Calle Daniel Olavechea N° 199, Jesús María
7	Sede. AREQUIPA (Edificio Procolor)	Av. Arequipa 810, Lima.
8	CENEX	Av. Horacio Urteaga 900, Jesús María.
9	OGPPM	Av. Arenales 720 – 2do Piso - Jesús María.
10	ENSAP	Av. Arequipa 980, Lima.
11	DIGDOT (remoto)	Calle Los Nogales 236, San Isidro
12	DISAMU	Calle Godofredo García 145 San Isidro
13	DISAMU APH	Av. Javier Prado Oeste 951 – San Isidro



DK





PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

25

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## ANEXO N° 2

### PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO DEL MINISTERIO DE SALUD.

El presente protocolo tiene como objetivo minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 durante el Servicio de Telefonía móvil y plan de datos corporativo para el MINSA. Para la ejecución de los trabajos que se realicen dentro de los ambientes internos del Ministerio de Salud y sus dependencias se deberán seguir los siguientes protocolos de seguridad de acuerdo a las siguientes actividades que forman parte de la implementación.

- Lista del personal que efectuará el trabajo y explicación de los roles y las responsabilidades de los trabajadores.
- Copia del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).
- Copia del Certificado de Aptitud médica (Exámenes Médicos Ocupacionales).
- Equipos de Protección personal (EPP's).
- Lista de equipos, máquinas, herramientas u otros, además de certificados de operatividad o mantenimiento de los mismos.
- Copia de las constancias de inducción y entrenamiento de los trabajadores.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).

#### A. Entrega de equipos móviles y Simcard

##### A.1) Antes de la actividad:

1. Realizar la toma de temperatura del personal que visitara las sedes para la entrega de equipos. Si presenta un valor de 38°C o más, prohibir el ingreso.
2. Asegurar que el personal que realice la entrega cuente con su equipo de protección personal (mascarilla, guantes, lentes protectores).
3. Limpieza de manos o desinfección con alcohol gel.
4. Desinfección de herramientas a usar dentro de la visita (cinta métrica, desarmadores entre otras).
5. Registro en seguridad con DNI o Carne de extranjería, y su respectivo SCRT. En caso se identifique que el personal técnico del contratista este en el grupo de riesgo se exigirá el documento que lo autorice bajo responsabilidad del contratista.
6. El contratista podrá realizar la visita con un máximo de 02 personas manteniendo la distancia social obligatoria no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

##### A.2) Durante la actividad

1. El personal de la empresa contratista que realice la entrega de equipos deberá consultar al encargado de la Sede, la ubicación donde se realizara la entrega de los equipos, esta actividad será realizada por personal designado por la OSIT de la sede central, se debe mantener la distancia entre el personal del contratista y el personal técnico de la sede no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
2. Durante la visita el técnico de la empresa contratista, deberá hacer uso correcto de su epp.
3. Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.

##### A.3) Después de la Actividad

1. Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con las manos del personal durante las operaciones.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.







PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## B. Instalación de Indoor en las sedes de MINSA

### B.1) Antes de la actividad

1. Realizar la toma de temperatura del personal del contratista ingresarán a la sede para la instalación del Indoor en los interiores de la sede asignada. Si presenta un valor de 38°C o más, prohibir el ingreso.
2. Asegurar que el personal técnico que realice la instalación cuente con su equipo de protección personal (mascarilla, guantes, lentes protectores)
3. Limpieza de manos o desinfección con alcohol gel.
4. Registro en seguridad con DNI o Carne de extranjería, y su respectivo SCRT. En caso se identifique que el personal técnico del contratista este en el grupo de riesgo se exigirá el documento que lo autorice bajo responsabilidad del contratista.
5. Solo se permitirá el ingreso de 02 personas como máximo en los interiores manteniendo la distancia social obligatoria no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
6. El contratista contar con escaleras y herramientas adecuadas, las cuales deben ser desinfectadas antes de su utilización en la sede correspondiente.

### B.2) Durante la actividad

1. Los técnicos de la empresa contratista que realicen la instalación del indoor deberá consultar al técnico de la Sede, las rutas que en donde se realizara dicha instalación, así como los ambientes donde se llevara a cabo la instalación, en caso que requiera mover mobiliario al terminar la actividad deben devolverla a su ubicación original, esta actividad será realizada por personal técnico de la sede respectiva, se debe mantener la distancia entre el personal del contratista y el personal técnico de la sede no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM
2. Durante el mantenimiento de switch el técnico de la empresa contratista, deberá hacer uso correcto de su EPP.
3. Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.

### B.3) Después de la actividad

1. Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con las manos del personal durante las operaciones.
2. Lavarse y desinfectarse las manos al término de la operación.







PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información

02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 3

Ficha Técnica de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Esenciales

CATEGORIA - TIPO 1 (PREMIUM)

Marca			
Modelo			
Gama/Segmento	PREMIUM	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	FOLIO
Tipo de teléfono móvil	Smartphone		
Conectividad	3G, 4G LTE, 4.5G, 5G, Wi Fi, Bluetooth Y GPS		
Sistema Operativo	Android versión 11 o Superior		
Pantalla	6.7 o Superior		
Cámara	64 MP + 12 MP + 12 MP		
Memoria RAM	8 GB o superior		
Procesador	Snapdragon 88.8 o 2.9 GHz, 2.8 GHz, 2.2 GHz, OctaCore o superior		
Capacidad de la Batería	4800 mAh o superior		
Funciones Integradas	Cámara de video UHD 4K (3840 x 2160) @80fps, reproductor digital, receptor GPS.		
Capacidad de Memoria interna	128 GB o Superior		
Correo Electrónico	SI. Deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4 y Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync.		
Conexiones Internet	802.11 a/b/g/n/ac/ax 2.4G+5GHz, HE80, MIMO, 1024- QAM, Tecnología Bluetooth 5 o Superior.		







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CATEGORIA - TIPO 2 (ESTÁNDAR)

Marca			
Modelo			
TIPO/SEGMENTO	ESTÁNDAR	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	FOLIO
Tipo de teléfono móvil	Smartphone		
Conectividad	3G, 4G LTE, 4.5G, Wi-Fi, Bluetooth y GPS		
Sistema Operativo	Android versión 11 o Superior		
Pantalla	6.5" o Superior		
Cámara	64 MP o Superior		
Memoria RAM	6GB o Superior		
Procesador	2.3 GHz, 1.8 GHz, OctaCore o Superior		
Capacidad de la Bateria	4500 mAh o superior		
Transferencia de Datos	SI. Utilizando cable de datos USB y a través de Bluetooth		
Funciones Integradas	Cámara de video con resolución UHD 4K (3840 x 2160) @30fps, reproductor digital, receptor GPS.		
Capacidad de Memoria interna	128 GB o Superior		
Correo Electrónico	SI. Deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4, Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync.		
Conexiones Internet	802.11 a/b/g/n/ac/ax 2.4G+5GHz o superior, HE80, MIMO (opcional), 1024-QAM, Tecnología Bluetooth 5 o Superior.		

CATEGORIA - TIPO 3 (BASICO)

Marca			
Modelo			
TIPO/SEGMENTO	BASE	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	FOLIO
Tipo de teléfono móvil	Smartphone.		
conectividad	3G, 4G LTE o superior, Wi-Fi, bluetooth y GPS.		
Sistema operativo	Android versión 11 o superior		
Pantalla	6.4" o superior		
Cámara	Cámara principal 48MP o Superior		
Memoria RAM	4 GB o superior		
Procesador	2GHz + 1.8 GHz, OctaCore o superior		
Funciones integradas	Cámara de video con resolución FHD (1920 x 1080) @30fps.		
Capacidad de memoria interna	64 GB o superior		
Correo electrónico	SI, deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4, Exchange Server 2013 o Exchange active Sync.		
Conexiones internet	802.11b/g/n 2.4Ghz.		







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CATEGORIA - TIPO 4 (CAMPO)

Marca			
Modelo			
TIPO/SEGMENTO	BASE	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	FOLIO
Tipo de teléfono móvil	Smartphone.		
conectividad	3G, 4G LTE o superior, Wi-Fi, bluetooth y GPS.		
Sistema operativo	Android versión 10 o superior		
Cámara	Cámara principal 48MP o Superior		
Pantalla	6.4" o superior		
Procesador	2GHz , OctaCore o superior.		
Funciones integradas	Cámara de video resolución FHD (1920 x 1080) @30fps.		
Capacidad de memoria interna	64 GB o superior, expandible Memoria SD a 512 GB o superior.		
Correo electrónico	Si, deberá permitir la sincronización con servidores de correo tipo POP3, IMAP4 y Exchange Server 2013 o Exchange Active Sync		
Conexiones internet	802.11b/g/n 2.4Ghz.		



Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Contar con autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar servicios de telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de servicios.
	<div>Importante</div> <div>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.</div> <div>Acreditación: Copia simple de autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar servicios de telecomunicaciones en el Perú (autorización puede ser mediante resolución ministerial del MTC u otro documento probatorio emitido por dicha Entidad), en la modalidad de servicios.</div> <div>Importante</div> <div>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.</div>

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<div>Requisitos:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Gestor del Servicio (Ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial o equivalente): Bachiller o Titulado en las carreras de Profesional en Ingeniería de Sistemas o Administración o Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones</li><li>Un (01) Técnico In house: Técnico en Computación e Informática, y/o Redes y Comunicaciones, y/o Electrónica</li></ul></div> <div>Acreditación:</div> <div>El grado o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</div> <div>Importante para la Entidad</div> <div>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</div> <div>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</div> <div>En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Un (01) Gestor del Servicio:</b> Con experiencia laboral mínima de tres (03) años como Ejecutivo de Cuenta en telefonía móvil y/o internet móvil o Ejecutivo de Cuenta o Ejecutivo Comercial.</li><li>• <b>Un (01) Técnico In house:</b> Con experiencia mínima de un (01) año en labores de técnico inhouse y/o servicio técnico y/o coordinador, en servicios de telefonía móvil.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 2,000,000.00 (dos millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de Telefonía Celular y/o</li><li>- Servicio de Internet Móvil y/o</li><li>- Servicio de Internet Inalámbrico móvil y/o</li><li>- Servicio de Plan de Telefonía y datos.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

<sup>9</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"  
(...)



contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

*"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".*



*acredite el cumplimiento de 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.*

OK

Q

Q



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		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:  $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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



## 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 Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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 [.....], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA** para la contratación del "**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**".

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA** para la contratación del "**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [.....], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

Mediante [.....], recibida por LA ENTIDAD el [.....], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**", conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**.

### 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>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, 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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad de la prestación emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- Entregables presentados por el contratista conforme a lo indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de pago y Entregables) debe ser presentada de manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartessvirtual@minsa.gob.pe) o en forma física en Mesa de Partes de la ENTIDAD, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el cual se contabilizará desde el día siguiente de firmado el ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

El Acta de Implementación del Servicio debe incluir lo siguiente:

- Acta de Entrega de Equipos Mviles y Simcard.
- Acta de Inducción.

El tiempo de entrega será de 20 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, plazo dentro del cual se deben considerarse los 05 días calendario de instalación y configuración de los equipos.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto brindar inducción durante el tiempo que dure el servicio contratado al personal de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, sobre el funcionamiento y detalles técnicos a tener en cuenta para el correcto funcionamiento de los mismos.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de:

- La primera inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del 1er día del treceavo mes de servicio.

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



El pago de las prestaciones accesorias se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

El pago N° 1 se realizará en el 1er mes del servicio. (50% del costo de la prestación accesorio)  
El pago N° 2 se realizará en el 13avo mes del servicio. (50% del costo de la prestación accesorio)

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

- Acta de conformidad de la prestación emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- Entregables presentados por el contratista conforme a lo indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Comprobante de pago y Entregables) debe ser presentada de manera virtual a través del correo electrónico: [mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@minsa.gob.pe) o en forma física en Mesa de Partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

La conformidad será otorgada por Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.

**CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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



de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Asimismo, se considerarán las siguientes otras penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Excede la entrega de equipos mayor a 20 días calendario	30% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
2	En el supuesto que el dictado de la inducción de la Solución Administración de Dispositivos Móviles y Solución de Directorio Telefónico/retraso de inducción supere los 20 días calendario.	20% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
3	Implementación de la Solución Indoor sea mayor a 120 días calendario.	10% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
4	Entrega de informe mensual mayor a 10 días calendario.	10% UIT Por cada día de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
5	Problemas en el servicio (caída total o parcial del servicio). solución sea mayor a 02 horas	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
6	Cambio de equipo por desperfecto de equipos móviles por garantía. Una vez dado el diagnóstico.	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
7	Atención de solicitudes de entrega de equipos móviles y chips indicados en los términos de referencia.	10% UIT Por cada hora de atraso	Las penalidades descritas en la tabla se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.

- Las penalidades descritas en la tabla anterior se determinarán según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal vigente a la fecha de ocurrido la penalidad.

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de LA ENTIDAD salvo autorización expresa de LA ENTIDAD la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del servicio.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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

<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).



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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]

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de LA ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico.

Correo electrónico: .....

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

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

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

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

016







ANEXOS Y FORMATOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**  
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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>13</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>14</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° 001-2022-MINSA**  
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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>15</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>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</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° 001-2022-MINSA**  
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° 001-2022-MINSA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA**, 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° 001-2022-MINSA**  
Presente.-

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

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo de prestación del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, el cual se contabilizará desde el día siguiente de firmado el ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.

El Acta de Implementación del Servicio debe incluir lo siguiente:

- Acta de Entrega de Equipos Mviles y Simcard.
- Acta de Inducción.

Plazo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo dentro del cual deben considerarse los 05 días calendario de instalación y configuración de los equipos.

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

- La primera inducción tiene un plazo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- La segunda inducción tiene un plazo de 20 días calendarios, contados a partir del 1er día del treceavo mes de servicio.

[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° 001-2022-MINSA**

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° 001-2022-MINSA**.

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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.

HS







ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y PLAN DE DATOS CORPORATIVO PARA EL MINSA (PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
INDUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO (PRESTACIÓN ACCESORIA)	
<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].*

- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias




ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA  
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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

<sup>26</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>27</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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA**  
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.*

016





FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

MINISTERIO DE SALUD

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda



FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de seleccion **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINSA** para la .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>28</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



