

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN  
MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**



## 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.

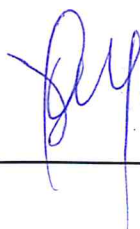
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora 024  
RUC N° : 20131370998  
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja  
Teléfono: : 615-5800  
Correo electrónico: : [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 01 DE SETIEMBRE DE 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo consignado en el numeral 6.7.2 de los términos de referencia, contemplados en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar el costo cero con 00/100 soles (S/ 0.00), esto quiere decir que será brindado de forma GRATUITA mediante formato DIGITAL solicitado al correo electrónico [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe) y atendido en el mismo día de su solicitud; o en su defecto solicitada y recabada en la Mesa de Partes de la Oficina de Logística ubicado en la Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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



- 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta **deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>)**. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **SEGÚN FORMATO N° 1.**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **SEGÚN FORMATO N° 2.**
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03.**
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04.**
- j) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, constancia de registro o envío y datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, conforme a lo requerido en el numeral 6.11 de los términos de referencia.

#### 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

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.



denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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>4</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo a lo siguiente:

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- **Plan de trabajo:** A la entrega del Plan de Trabajo (numeral 6.4) se realizara un pago equivalente al 0.01% del monto contractual dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad.
- **Prestación del servicio:** El pago se realizará de manera mensual y de forma equitativa en 36 armadas (representando el 2.7775% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de cada entregable correspondiente a la fase operatividad del servicio, el cual inicia después de otorgada la conformidad de la fase operativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.(\*)
- Entregables conforme a lo establecido en el numeral 6.8 de los términos de referencia, contemplados en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

(\*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística – Coordinación de Ejecución Contractual. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19, el contratista podrá ingresar la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://enlinea.minedu.gob.pe/>) la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los (7) días de la semana.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

#### Términos de Referencia

#### SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

JULIO - 2022

Página 1 | 24





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN**  
Oficina de Tecnologías de la Información Comunicación (OTIC) – UE 024
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El Ministerio de Educación - MINEDU es el órgano rector del sector educación a nivel nacional y cuenta con planes y proyectos para la atención del sistema educativo nacional, es por ello que el presente proceso tiene la finalidad de mantener la comunicación móvil, permanente e inmediata, a través del servicio de voz y datos móviles desde cualquier punto geográfico del territorio peruano.
4. **ANTECEDENTE**  
LA ENTIDAD tiene vigente el contrato N.º 034-2019-MINEDU/SG-OGA-OL denominado "Servicio de Comunicación Móvil para el Ministerio de Educación", el cual cuenta con el servicio de telefonía móvil, celular, plan de datos e internet móvil, distribuido entre los funcionarios y personal de LA ENTIDAD que por la naturaleza de sus actividades, vinculado a la operatividad, mantenimiento, seguridad y en general al desarrollo de los procesos productivos de LA ENTIDAD, requiere de este tipo de comunicaciones y servicios.
5. **OBJETIVOS**  
**Objetivo General**  
Contratar a una empresa que brinde el servicio de comunicación de telefonía móvil y plan de datos para la comunicación ininterrumpida de LA ENTIDAD, con cobertura a nivel nacional e internacional.  
  
**Objetivo Específico**
  - Promover una red de comunicación móvil para LA ENTIDAD.
  - Uniformizar el servicio de comunicación de telefonía móvil.
  - Uniformizar paulatinamente el empleo de dispositivo móviles.
  - Optimizar la gestión del servicio de telefonía móvil a nivel institucional.
6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
  - 6.1. **Alcance del Servicio**  
LA ENTIDAD requiere contar con el servicio de comunicación de telefonía y datos móviles con cobertura de red a nivel nacional e internacional, bajo la modalidad de alquiler de equipos móviles de primer uso (nuevos) y con vigencia tecnológica no mayor a 10 meses de haber sido lanzado en el mercado peruano, dichos equipos telefónicos deben cumplir con las características técnicas requeridas por LA ENTIDAD.
  - 6.2. **Descripción General:**  
Contratación del servicio de comunicación móvil mediante la modalidad de planes durante un periodo de 1,096 días calendario (36 meses), requiriendo un total de trescientos treinta (330) equipos móviles y trescientos treinta (330) tarjetas micro, nano SIM o tecnología superior, distribuidos según el siguiente cuadro:





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Tabla 1: Total de equipos y planes de líneas móviles

TIPOS DE EQUIPOS MÓVILES	CANTIDAD DE EQUIPOS MÓVILES	CANTIDAD DE LINEAS TELEFONICAS MÓVILES (Tarjeta SIM)	PLAN DE DATOS*	SMS	Llamadas a fijos y móviles nacional cualquier operador	Roaming y llamadas a fijos y móviles internacional
A	6	6	18 GB como mínimo	ilimitado	ilimitado	ilimitado (**)
B	100	100	15 GB como mínimo	ilimitado	ilimitado	No aplica
C	224	224	14 GB como mínimo	ilimitado	ilimitado	No aplica
<b>Total</b>	<b>330</b>	<b>330</b>				

(\*) Los saldos o planes de datos y voz serán recargados o renovados mensualmente durante el tiempo de vigencia del contrato, en caso EL CONTRATISTA disponga de ofertas y mejoras del plan contratado, estos deberán ser actualizados en beneficio de LA ENTIDAD sin cargos adicionales atribuibles a la institución.

(\*\*) Servicio de Roaming internacional dentro de la Red Privada del Contratista

Nota: Una vez agotado los GB de alta velocidad podrá seguir navegando ilimitadamente con la velocidad limitada de acuerdo a lo reportado por cada operador a OSIPTEL.

### 6.3. Características y Condiciones

#### Fase Pre-Operativa (Espectro, entrega de equipos, instalación y configuración).

6.3.1. La potencia de recepción de la señal móvil en los equipos móviles suministrados por EL CONTRATISTA deberá cumplir con la función de llamadas sin cortes ni interrupciones tanto al exterior como al interior (todos sus pisos, sótano y zonas internas) de las instalaciones de la sede principal del Ministerio de Educación ubicado en Calle El Comercio N° 193 - San Borja.

6.3.2. EL CONTRATISTA deberá realizar una evaluación anual de cobertura del espectro de la señal móvil, en caso se requiera cambiar y/o mejorar la señal dentro de los interiores, EL CONTRATISTA deberá de instalar el equipamiento de señal móvil (indoor) para brindar una cobertura eficiente en 4G o superior, únicamente para los equipos móviles ofertados. La distribución de torres y pisos de la Sede Central es la siguiente: torre A con 12 pisos y 1 sótano, torre L1 con 4 pisos, torre L2 con 3 pisos y torre centro de datos con 2 pisos; y en la Sede Ex-Centromin (Av. de la Poesía 155 – San Borja), en caso se requiera. Esta actividad deberá evidenciarse a través de un informe (anual) una vez concluida las acciones correspondientes. Cabe mencionar que el equipamiento Indoor debe ser nuevo y de primer uso.

6.3.3. El postor podrá realizar una visita técnica al lugar donde se realizará el servicio, hasta 3 días calendarios antes de la presentación de su propuesta para lo cual solicitará la visita al correo electrónico: [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe) siendo este el canal y/o contacto autorizado. En donde se le designará al personal técnico respectivo de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) de LA ENTIDAD para guiar la visita solicitada.

6.3.4. Todo trabajo que involucre personal, herramientas, materiales e insumos para brindar el servicio al interior y alrededores de la sede central de LA ENTIDAD ubicada en la Av. El Comercio 193 San Borja, que involucre la



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

instalación, configuración, canalización, picados, resanes o demás

actividades necesarias para la implementación del servicio y el cual incluya entrega e instalación de antenas repetidoras de señal, así como los amplificadores de señal móvil para asegurar la calidad del servicio de comunicación móvil, serán asumidas por EL CONTRATISTA, al igual que el cumplimiento del protocolo de atención a seguir según las normas sanitarias vigentes.

6.3.5. LA ENTIDAD no se responsabiliza por accidentes que pudiera tener el personal del contratista durante la instalación y/o plazo de ejecución del servicio. Por consiguiente, la empresa ganadora deberá proponer personal que cuenten con los correspondientes SST y EPP.

6.3.6. EL CONTRATISTA debe ejecutar el servicio de Portabilidad Numérica sin costo adicional para LA ENTIDAD, con la finalidad de no afectar la numeración y el servicio actual empleada por la institución, conforme al Reglamento de la Portabilidad Numérica en los Servicios Públicos Móviles en el Perú, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 159-2018-CD/OSIPTEL. La documentación necesaria para lograr la ejecución de la portabilidad numérica de los servicios móviles de la entidad, será entregada al proveedor dentro de los diez (10) días calendario posterior a la aprobación del plan de trabajo. Asimismo, la Entidad cumplirá las condiciones y requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley N° 28999 (servicios de telefonía móvil) / Ley N° 29956 (servicios de telefonía fija), aplicable a todos los usuarios del servicio de telefonía móvil – fija, y se sujetará a los plazos establecidos en la citada norma.

6.3.7. Se considerarán las llamadas de larga distancia internacional sólo para los "Equipos tipo A" a los destinos donde el contratista cuente con el servicio en forma directa o través de terceros. Los destinos Internacionales a excluir serán indicados por el postor en su propuesta técnica.

6.3.8. El cuadro de requerimiento mínimo para los equipos móviles a alquilar se muestra a continuación:

Tabla 2: Características Técnicas Mínimas de Equipos Móviles

CARACTERÍSTICAS	TIPO - A	TIPO - B	TIPO - C
Conectividad	3G, 4G o superior	3G, 4G o superior	3G, 4G o superior
Tamaño de Pantalla	6.7" o superior	6" o superior	6" o superior
Tipo de Pantalla	Touch	Touch	Touch
Sistema Operativo	IOS 15 (mínimo)	Android 11 o IOS 15 (mínimo)	Android 11 o IOS 15 (mínimo)
Memoria Interna	256 GB (mínimo)	128GB (mínimo)	64 GB (mínimo)
Memoria RAM	No aplica / Opcional	Android 6 GB (mínimo) / iOS opcional	Android 4 GB (mínimo) / iOS opcional
Conexión WIFI	Sí	Sí	Sí
Bluetooth	Sí	Sí	Sí
GPS	Sí	Sí	Sí
Numero de Núcleos	6 núcleos o superior	4 núcleos o superior	4 núcleos o superior





PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	-------------------------	---	---	---

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cámara principal	12 MP o superior	12 MP o superior	8 MP o superior
Cámara Frontal	12 MP o superior	8 MP o superior	5 MP o superior
Nivel de seguridad	Biométrico	Biométrico	Biométrico
Tipo de Batería	iones de Litio recargable integrada o superior - Opcional	Android Li-Ion o Li-Po de 3000 mAh o superior - iOS Opcional	Android Li-Ion o Li-Po de 3000 mAh o superior - iOS Opcional
Correo Electrónico	Sincronización con servidores POP3, IMAP4, Exchange (opcional)		
Accesorios para incluir (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Case de Silicon para el equipo móvil</li> <li>- Auriculares con micrófono integrado</li> <li>- Cargador inalámbrico o con cable original</li> <li>- Cable de datos original</li> <li>- Protector de vidrio para pantalla</li> </ul>		

(\*) Los accesorios para incluir, deberán ser entregados e instalados en la primera entrega y renovaciones anuales. En caso de que la reposición sea por causa de falla de fabricación, se entregará únicamente el equipo afectado y protector de vidrio.

6.3.9. Los equipos serán nuevos y originales (no re-manufacturados), cuya fecha de lanzamiento del operador en el mercado peruano no supere los 10 meses, los cuales serán contabilizados a partir de la fecha de presentación de la propuesta técnica. En caso el contratista ofrezca equipos con sistema operativo IOS 15 o superior, para los tipos de línea By C, estos podrán tener una antigüedad máxima de 3 años, siendo equipos nuevos, originales y no re-manufacturados, los mismos que incluirán los accesorios descritos en la tabla 2 y una tecnología de hasta 4G debido a la vigencia tecnológica de acuerdo a su fecha de lanzamiento.

6.3.10. Estos equipos móviles deberán ser de última tecnología (3G, 4G o superior), de preferencia en colores oscuros. deben garantizar la eficiencia en las comunicaciones. Asimismo, deberá contar con case de silicon y protector de vidrio para salvaguardar la integridad y funcionamiento del equipo móvil ante cualquier accidente durante su uso institucional, así como los accesorios detallados en la tabla 2. Cabe remarcar que los accesorios solicitados, deben ser considerados en las renovaciones anuales.

6.3.11. EL CONTRATISTA se hace responsable por los equipos de comunicación indoor y equipos móviles que proporcione. Cabe señalar que de evidenciarse que estos no satisfacen lo requerido o no permitan una adecuada performance, debe asumir el total de los gastos que correspondan para el cambio total de los mismos.

6.3.12. EL CONTRATISTA debe facilitar una herramienta de gestión de dispositivos móviles para los equipos del tipo B y C cuya instalación será en la sede Ex - Centromin ubicada en Av. De La Poesía 155 – San Borja dentro de Lima Metropolitana. Estos deben permitir monitorear y administrar múltiples sistemas operativos (Android, IOS) de manera remota con el fin de asegurar la información institucional en caso de pérdida o robo, entre las principales características de esta herramienta debe considerar lo siguiente:

- Inventario de la información relevante del equipo como IMEI, marca, modelo y número relacionado como mínimo (podrá realizarse a través de reportes personalizados o por defecto).





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Instalación de aplicaciones.
- Geolocalizar los dispositivos (última ubicación y última conexión, hasta cuando este equipo estuvo encendido, con GPS activo y conectado a una red de datos por última vez). Asimismo, deberá contar con la ubicación del equipo estando apagado a través del software del fabricante del sistema operativo.
- Soporte de múltiples sistemas operativos (Android o IOS).
- Implementación de políticas de administración y de seguridad.
- Bloqueo del equipo móvil en forma remota.
- Eliminación de cuentas de correo.
- Restablecimiento del equipo móvil a modo de fábrica.
- Impedimento de acceder a la información del equipo móvil ante siniestros.

Cabe mencionar que EL CONTRATISTA es el responsable de la instalación de los "accesorios a incluir" (case y protector de vidrio) descritos en la tabla N°2, así como, la instalación y configuración de la herramienta de gestión y de las licencias necesarias para su operación, dicha instalación será realizada en la Sede Centromin ubicada en la Av. la Poesía 155 - San Borja, dentro del horario laboral (lunes a viernes entre las 08:00 a 17:00 horas). Además, es responsable de adicionar licencias en las renovaciones anuales de equipos móviles (si lo requiera), con el fin de no alterar el servicio de protección de los mismos, sin que ello signifique costos adicionales al MINEDU. Asimismo, debe ofrecer la transferencia de conocimientos para el personal de la Unidad de Servicios al Usuario (USAU), para tres (03) personas con una duración mínima de 6 (seis) horas. La transferencia de conocimientos debe ser brindada en la sede Ex - Centromin de LA ENTIDAD ubicado en Av. De la Poesía 155 – San Borja o virtual de acuerdo con las disposiciones del estado vigente, en la dirección descrita anteriormente.

- 6.3.13. EL CONTRATISTA, al inicio del contrato y de forma anual en la modalidad de renovación, debe entregar dos (02) equipos móviles de primer uso (nuevos) con sus respectivos accesorios (cargador, cable y audífonos, todos originales de la marca, nuevos y de primer uso, no remanufacturados) del tipo A de superiores características técnicas de los equipos móviles entregados al MINEDU, en caso de no existir en el mercado peruano equipos móviles de características superiores, el CONTRATISTA deberá entregar equipos de igual características técnicas, en calidad de respaldo (reten), así como diez (10) tarjetas SIM en la misma modalidad, con la finalidad de suplir cualquier deficiencia o inconveniente técnico, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad

#### Fase Operativa (operatividad del servicio de comunicación móvil)

- 6.3.14. El servicio de comunicación móvil dará inicio una vez finalizado la fase pre-operativa del servicio a contratar y firmada el "Acta de Inicio del Servicio".

- 6.3.15. EL CONTRATISTA anualmente deberá retirar los equipos móviles entregados en modalidad de alquiler al MINEDU. Para este fin se deberá coordinar a través del correo electrónico [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe). Además, EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de 15 días



PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	----------------------------	---	--	--

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

calendarios para proceder a retirar los equipos móviles reportados para tal fin. Finalizado el plazo indicado, LA ENTIDAD no se hace responsable por el equipamiento que EL CONTRATISTA deje, para lo cual la institución iniciará el proceso de baja respectiva. Asimismo, en casos de robo o hurto de los equipos móviles que se produzcan luego de finalizado el plazo indicado, LA ENTIDAD no asumirá el costo de los mismos.

- 6.3.16. El servicio de comunicación móvil contratado debe operar con tecnología y conectividad como la mínima especificada en la tabla 2, manteniendo lo mencionado por OSIPTEL y de la operación de 24 horas.
- 6.3.17. El servicio de comunicación móvil a contratar deberá tener cobertura de red a nivel nacional, permitiendo el establecimiento de llamadas desde cualquier departamento del Perú a nivel nacional de acuerdo con la cobertura ofrecida por el operador, conforme a lo contemplado y a las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL en los lugares indicados, sin perjuicio que este pueda verse afectado por causas externas.
- 6.3.18. El servicio de comunicación móvil a contratar deberá contar con los servicios de Plan de datos ilimitados con una capacidad mínima descrita en la columna "Plan de Datos" de la tabla 1 del presente documento. Además, deberá mantener como mínimo la tecnología y conectividad descrita en la tabla 2 del presente documento en las zonas de coberturas reportadas por el operador al ente regulador OSIPTEL. Cabe mencionar que los planes de navegación contratados deberán ser renovados mensualmente.
- 6.3.19. En el supuesto que el servicio solicitado pueda verse afectado por causas externas no imputables al operador, cualquier afectación al servicio será reportado a la central de atención al cliente DEL CONTRATISTA a fin de darle la atención correspondiente, sin que ello signifique un supuesto de penalidad.
- 6.3.20. EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de discado directo automático, sin restricción de llamadas hacia números telefónicos de emergencia que por ley son gratuitas, tales como: Policía nacional del Perú, Central de Bomberos, Defensa civil, Guardacostas y Emergencia-Mensajería de Voz. Este servicio no tendrá costo alguno para LA ENTIDAD.
- 6.3.21. El plan de datos mensual no consumidos no serán acumulables mes a mes.
- 6.3.22. EL CONTRATISTA, debe proporcionar los siguientes servicios sin costo:
- Sistema multi-conferencia o llamada entre tres o más equipos móviles
  - Transferencia o desvío de llamadas a cualquier teléfono móvil o fijo y a solicitud de los funcionarios designados por la Entidad.
  - Casilla de voz.
  - Retención de llamadas.
  - Identificación de llamadas.
  - Bloqueo de llamadas a servicios y/o números de destinos específicos
  - Llamadas en espera.
  - Aviso de alerta o registro del servicio de llamadas perdidas. El reconocimiento de llamadas se podrá efectuar mediante el envío de un





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SMS del operador comunicando qué líneas trataron de comunicarse con el usuario cuando su equipo móvil estuvo apagado o fuera de cobertura.

- 6.3.23. EL CONTRATISTA debe renovar todos los equipos móviles y accesorios al cumplir el primer y segundo año de uso efectivo de los mismos, luego de firmado el acta de inicio del servicio, sin costo adicional para la Entidad; los equipos móviles que EL CONTRATISTA entregará como renovación, deben contar con características y funcionalidades superiores a los equipos móviles a reemplazar cuyo lanzamiento al mercado peruano no sea mayor a los 10 meses (previa entrega de la ficha de lanzamiento comercial). Los equipos móviles que se entregarán en cada renovación deberán ser nuevos, originales, sin uso, no re-manufacturados y contar con una garantía de doce (12) meses, en caso el modelo de equipo móvil no incluya de fábrica audífonos, cable de datos y cargador, este deberá ser asumido por EL CONTRATISTA sin costos adicionales para LA ENTIDAD, cabe mencionar que estos accesorios adicionales deberán ser nuevos, sin uso y originales propios de la marca y contar con una garantía de 6 meses para la batería y 3 meses para los audífonos, cable de datos y cargador.
- 6.3.24. EL CONTRATISTA deberá presentar la propuesta de los equipos móviles a renovar, el mismo que deberá ser notificados como mínimo 30 días calendario antes de cumplido el año del contrato, al correo electrónico [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe).
- 6.3.25. EL CONTRATISTA proporcionará una cuenta de administración ONLINE mediante una página web para la visualización y validación del estado de los servicios, tales como: consultas o reportes del consumo de paquetes de datos y el consumo de llamadas por cada línea solicitada. Asimismo, la visualización del consumo por cada línea.
- 6.3.26. La USAU de la OTIC o las que haga de sus veces, podrá solicitar al proveedor la suspensión temporal como mínimo de 15 días calendarios y un máximo de 60 días calendarios, así como la activación de determinadas líneas, a través de correos electrónicos remitidos desde el buzón [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe), dirigido al gestor del servicio por parte DEL CONTRATISTA, la cual será en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas cronológicas al gestor del servicio o las que haga sus veces. Desde la comunicación al contratista, este tendrá hasta 2 horas para efectuar el corte o la activación no siendo responsable LA ENTIDAD por el tráfico que se genere en el periodo de suspensión temporal. Además, el contratista deberá reflejar en su facturación de prestación mensual la disminución correspondiente a los días de suspensión temporal de la(s) línea(s) indicada(s).
- 6.3.27. La activación y desactivación del servicio de Roaming Internacional será solicitada por el contacto autorizado de LA ENTIDAD a través del correo electrónico: [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe), cuyo costo será asumido de manera adicional mediante el documento respectivo donde se identifique de forma clara y precisa el concepto y detalle, por lo tanto, el costo del servicio de Roaming Internacional no será considerado parte del valor referencial.
- 6.3.28. El servicio de Roaming Internacional de voz y datos deberá estar disponible únicamente cuando el contacto autorizado de LA ENTIDAD lo





PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	----------------------------	--	--	--

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

solicite para los usuarios que éste autorice y su consumo se facturará de manera adicional independiente al cargo fijo mensual establecido. EL CONTRATISTA al momento de la solicitud de activación del Roaming Internacional, durante el mismo día deberá ofrecer las mejores tarifas promocionales que tengan disponible.

**6.3.29.** Para el caso en que la ENTIDAD solicite la activación de Roaming Internacional, su cobro deberá realizarse a través de facturaciones adicionales al concluir el ciclo del mes de facturación solicitado, con el fin de evitar posibles cortes y/o suspensión parcial del servicio contratado, esto debido a que la ENTIDAD cuenta con una norma de austeridad y control del gasto de servicios vigente.

**6.3.30.** EL CONTRATISTA deberá notificar por correo electrónico cualquier incidencia relacionada a las líneas y/o equipos móviles entregados al MINEDU, siempre y cuando no hayan sido solicitadas por el canal y/o contacto autorizado brindado por la entidad, como las solicitudes: de bloqueo por pérdida o robo, soporte técnico, entre otros. Cabe mencionar que, EL CONTRATISTA deberá notificarlo a través de un correo electrónico en un lapso no mayor a las 5 horas de haberse solicitado.

#### **6.4. Plan de trabajo**

- EL CONTRATISTA deberá presentar para la fase Pre – Operativa, un informe ejecutivo conteniendo el plan de trabajo sobre la habilitación del Servicio de Comunicación Móvil a contratar, que deberá contener la siguiente estructura como mínimo:
  - Objetivos.
  - Recursos necesarios.
  - Protocolo de pruebas de espectro.
  - Nombre y cargo del responsable de la actividad.
  - Procedimientos detallados y explicados adecuadamente de la entrega de equipamiento necesario, con metodología BPM.
  - Cronograma de actividades en archivo Project.
  - Riesgos advertidos.
  - Conclusiones.
- EL CONTRATISTA deberá presentar para el inicio de la fase operativa, un informe final de implementación del Servicio de Comunicación Móvil, que deberá contener la siguiente la siguiente estructura como mínimo:
  - Objetivos.
  - Alcance
  - Evidencias fotográficas que permita apreciar las condiciones de la instalación y equipos entregados al Minedu (descripción de cada foto).
  - Relación de equipos y accesorios de comunicación ingresados al MINEDU. (guías de remisión).
  - Acta de conformidad de configuración de equipos móviles e instalación de accesorios de protección del mismo.
  - Relación de equipos móviles ingresados al Minedu (guías de remisión).
  - Acta de capacitación al personal de LA ENTIDAD sobre la herramienta de monitoreo.
  - Procedimientos descritos en el numeral 6.8.1, en metodología BPM.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Cronograma de actividades, donde se deben contemplarse el total de actividades que serán validadas por la entidad el cual emitirá una conformidad.
- Riesgos advertidos.
- Lecciones aprendidas.
- Conclusiones.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá enviar los entregables referidos al correo electrónico [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe), en la misma fecha que fue presentado por mesa de partes.

- La Unidad de Servicio de Atención al Usuario (USAU) tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para la revisión del plan trabajo e informe final presentado por EL CONTRATISTA, para la aprobación u observación del mismo. En caso de ser aprobado ambos informes se elaborará un acta de aprobación firmado por ambas partes. Caso contrario de presentar observaciones, EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para subsanar.

#### 6.5. Garantía

##### 6.5.1. Alcance de la garantía:

Contra cualquier incidente que se presente el servicio o del equipamiento, como: avería, desperfectos, fallas ajenas al uso normal o habitual, durante la vigencia del servicio.

##### 6.5.2. Periodo de la garantía:

- Brindar la garantía del servicio por los 1,096 días calendario, equivalentes a 36 meses, contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio entre EL CONTRATISTA y la Entidad.
- Brindar un tiempo de garantía mínimo de doce (12) meses a los equipos móviles y seis (06) meses para la batería y tres (03) meses para el cargador, cable de datos y auriculares. Cabe mencionar que los equipos que fueran renovados anualmente gozarán de garantía desde el primer día calendario que fueran entregados a la entidad hasta la devolución de los mismos.

#### 6.6. Soporte y servicio de atención al cliente.

6.6.1. EL CONTRATISTA debe proporcionar un servicio de atención al cliente las 24 horas del día, los 365 días del año a través de un número telefónico de atención de llamadas (call center especializado), a fin de realizar consultas, por parte de LA ENTIDAD, respecto al manejo de saldo y límites de consumo de la línea, de la operación o uso de los celulares, reportar problemas con el equipo y/o conectividad de la red móvil entre otras consultas generales. En el momento de la firma de contrato, el postor ganador deberá indicar el nivel de atención del servicio de atención al cliente y el número telefónico de los gestores de la cuenta y del call center.

6.6.2. EL CONTRATISTA asignará a un responsable o asesor comercial con atención preferencial para LA ENTIDAD, con quien la institución realizará todas las gestiones de la ejecución contractual, el cual será comunicado a





PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	----------------------------	--	--	--

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

la ENTIDAD en la propuesta técnica del postor. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá informar a través del correo electrónico: [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe) cualquier cambio en el nivel de atención con anticipación a un tiempo máximo de dos (02) días calendarios.

6.6.3. EL CONTRATISTA debe proporcionar de una atención preferencial en caso LA ENTIDAD solicite un requerimiento fuera del horario laboral del gestor o asesor comercial. Por lo que EL CONTRATISTA, deberá indicar sus canales de atención para tal fin, ya que éstas deberán ser atendidas y ser consideradas prioritarias y/o de urgencia.

6.6.4. El gestor o asesor comercial designado por EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes tramites:

- Tramitar las reposiciones de los equipos móviles por robo, hurto o pérdida.
- Tramitar la entrega de los equipos móviles y accesorios en reemplazo.
- Tramitar la reposición de los equipos móviles y accesorios por fallas no atribuibles al usuario.
- Tramitar las solicitudes y/o reclamos reportados por el funcionario autorizado de LA ENTIDAD.
- Emitir reportes según lo solicitado por el funcionario autorizado de LA ENTIDAD.

6.6.5. LA ENTIDAD brindará los datos del contacto o funcionario autorizado, el cual podrá gestionar:

- Bloqueo de línea y de equipo móvil por robo o pérdida.
- Solicitud de reposición de equipo móvil.
- Registro del contacto autorizado de LA ENTIDAD.
- Otras solicitudes referentes al servicio de comunicación móvil.

Estas gestiones generarán un ticket de atención proporcionado por EL CONTRATISTA con el cual el contacto autorizado podrá dar seguimiento a lo solicitado.

6.6.6. EL CONTRATISTA debe contar con servicio de soporte técnico que se atienda en Lima Metropolitana, a fin de brindar al contacto autorizado de LA ENTIDAD el diagnóstico de la avería y la solución de los problemas con el equipo, tarjeta SIM y/o de conectividad a la red móvil del operador, esta atención no debe sobrepasar los tiempos indicados en la Tabla 3 en el numeral 3.

6.6.7. En caso de presentarse la necesidad y bajo solicitud del contacto autorizado por LA ENTIDAD, se procederá a efectuar cambios de número móvil por seguridad y reposición de tarjeta SIM de forma gratuita y demás gestiones de rutina con los servicios sin costo alguno, EL CONTRATISTA realizará la solución al requerimiento en los tiempos establecidos en la tabla 3, numeral 4, sin costo adicional. Cabe señalar que, en caso de reposición de tarjeta SIMCARD el plazo de atención será de 02 días calendarios para Lima metropolitana.

6.6.8. EL CONTRATISTA, asumirá el costo por el servicio de reparación del equipo de telefonía móvil, cuando sea ocasionado por defectos físicos o





PERU

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

lógicos de fabricación o fallas no atribuibles al usuario durante la ejecución del contrato, por lo que el equipo deberá ingresar al servicio técnico del contratista para la validación respectiva, dicha atención y solución no deberá pasar los tiempos establecidos en la tabla 3 numeral 3 y 5.

**6.6.9.** EL CONTRATISTA, repondrá sin costo las tarjetas SIM en caso de fallas de fabricación y como consecuencias de fallas por el normal uso del servicio durante la ejecución del contrato y/o reposición por robo, hurto o pérdida.

**6.6.10.** EL CONTRATISTA anualmente asumirá el costo de reposición de un total de 2 equipos móviles por año del tipo A, esta reposición se hará únicamente en caso de robo o hurto, previa denuncia policial emitida por el usuario final. Este trámite será gestionado mediante el correo electrónico [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe).

**6.6.11.** EL CONTRATISTA se encargará de brindar las facilidades logísticas y técnicas para la reposición que son imputables al usuario (pérdida del equipo, avería y/o deterioro irreparable del equipo móvil y/o tarjeta SIM).

**6.6.12.** El costo de reposición deberá iniciar con el 30% de depreciación al costo de lista y tener un descuento trimestral del 10%. Asimismo, los costos de lista de los equipos móviles deben estar reflejado en la página web oficial o cualquier medio digital oficial del CONTRATISTA, donde se evidencie dicho costo. Por lo que EL CONTRATISTA deberá presentar en su propuesta técnica, una tabla de precios por reposición y por tipo del equipo móvil. Cabe señalar que los montos especificados por EL CONTRATISTA, deberá incluir los accesorios descritos en la tabla N° 2.

**6.6.13.** El equipo móvil repuesto por EL CONTRATISTA deberá cumplir con las características técnicas mínimas detalladas en la tabla N° 2 del presente documento, correspondiente al último tipo y modelo de equipo móvil entregado al MINEDU durante la fase de operación vigente.

**6.6.14.** EL CONTRATISTA deberá entregar en calidad de reposición un equipo móvil y sus accesorios nuevos, no re-manufacturados, de la misma marca, de similares o superiores características técnicas mínimas correspondiente al tipo y modelo de equipo móvil entregado durante el año en curso, con las mismas condiciones de servicio y tarifas contratadas.

**6.6.15.** EL CONTRATISTA debe realizar la entrega del equipo móvil que fuera repuesto, según lo dispuesto en el punto anterior, esta actividad deberá realizarse según los tiempos de atención descrita en la tabla 3 numeral 5.

**6.6.16.** Se comunicará al gestor o asesor comercial designado por EL CONTRATISTA en caso que el equipo móvil haya sido reportada por fallas atribuibles funcionamiento, en dos (02) oportunidades por el mismo motivo o en el caso de fallo o defecto de fabricación del equipo móvil, para que este a su vez gestione la reposición del equipo móvil por el área de soporte técnico del operador, producto de dicha validación EL CONTRATISTA emitirá un informe técnico u orden de servicio el cual no debe exceder los dos (02) días calendarios desde que se notificó el hecho. Esta reposición no será contabilizada dentro de los equipos a reponer tal como se detalla en el punto 6.6.10.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

6.6.17. El reemplazo de equipos móviles por defecto de fabricación o daño irreparable no imputable al usuario debe ser efectivo dentro de los cuatro (04) días calendarios en Lima metropolitana, previo informe técnico u orden servicio por parte DEL CONTRATISTA, sin costo alguno para LA ENTIDAD.

6.6.18. EL CONTRATISTA, debe asegurar que los equipos móviles por entregar, renovación o reposición sean nuevos y originales (no re-manufacturados), Así como contar con todos los accesorios completos detallado en la tabla 2 en el punto 6.3.8.

6.6.19. LA ENTIDAD devolverá los equipos móviles proporcionados por EL CONTRATISTA, en el estado en que se encuentren, para ello EL CONTRATISTA tendrá 10 días calendarios a partir de la solicitud de recojo de equipos móviles, en el caso que LA ENTIDAD no devuelva los equipos celulares alquilados asumirá el costo remanente o prorrateado de su adquisición. En caso, EL CONTRATISTA no proceda a recoger los equipos móviles dentro de este plazo establecido, LA ENTIDAD realizará el proceso de baja de dichos equipos.

6.6.20. EL CONTRATISTA, deberá atender las solicitudes de cambio de número, activación de línea, cambio de plan, entre otros, según la siguiente tabla.

Tabla 3: Tiempos establecidos para los niveles de servicio

N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE	TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN
1	Tiempo para notificar cambios en el nivel de atención.	Tiempo empleado por el contratista para notificar a LA ENTIDAD cambios en el contacto del gestor o asesor comercial y nivel de atención. <i>Nota: el Contratista deberá informar mediante correo electrónico antes de efectuar el cambio.</i>	Hasta 2 días calendarios ** el tiempo se contabilizará antes de realizado el cambio.
2	Tiempo de respuesta ante reporte de incidencia o requerimiento	Tiempo empleado por el contratista para el registro y creación del ticket de atención para la incidencia o requerimiento. El tiempo se contabiliza desde que el personal de LA ENTIDAD reporta al gestor o asesor de cuenta del CONTRATISTA mediante correo electrónico. <i>Nota: el Contratista deberá informar mediante correo electrónico el número de ticket de atención una vez que se genere.</i>	Hasta 30 minutos
3	Tiempo de solución ante reporte de incidencia.	Tiempo empleado por el contratista para brindar el soporte técnico para resolver toda índole de avería, falla reportada del equipo móvil.	Hasta 2 días calendarios ** el tiempo se contabilizará desde el registro del ticket de atención de la incidencia o requerimiento.
4	Tiempo de solución ante reporte de requerimiento.	Tiempo empleado por el contratista para atender las solicitudes de cambio de número, activación de línea, cambio de plan Roaming internacional y otros.	Hasta 1 día calendario ** el tiempo se contabilizará desde el registro del ticket de atención la incidencia o requerimiento. *** Para el cambio de plan; se programará para el siguiente inicio de ciclo de facturación
5	Tiempo de entrega equipo móvil.	Tiempo empleado por el contratista en entregar el equipo móvil por reemplazo o reposición u otra índole.	Hasta 2 días calendarios. ** el tiempo se contabiliza una vez cumplido la etapa indicado en el numeral 3.

Nota: En caso el contacto de la entidad registrado en el ticket de avería no esté disponible, demore en





PERÚ  
Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

responder y/o se presenten demoras de permisos de accesos para la atención del incidente y problema por parte de LA ENTIDAD, este tiempo será considerado como parada de reloj, el cual no será considerado como parte del tiempo de respuesta de acuerdo a los SLA's propuestos. Asimismo, se aplicará la parada de reloj en aquellas sedes donde el horario de atención de las sedes administrativas se encuentre limitado y el contratista no pueda atender la avería por las limitantes de tiempo de atención de algunas sedes de la entidad.

Asimismo, se considerará las siguientes exclusiones como calidad del servicio:

- En situaciones de catástrofe, vandalismo, robos y eventos naturales (terremotos, desplazamientos, lluvias, huaycos) u otros excepcionales como los causados por accidentes en el local como aniego, incendio, derrumbe
- Disminución del servicio que aun permita al cliente usar sus aplicaciones y no permita liberar el circuito a Telefónica para pruebas inmediatas.
- Interrupción o degradación del servicio causado por negligencia, error u omisión de cliente. (Ej. Manipulación de cables, cambios en configuración de equipos, etc.)
- Falla o suspensión eléctrica en la localidad.
- En caso no exista facilidades para el transporte (huelgas en carretera, deslizamientos, disponibilidad de medios de transporte, restricciones gubernamentales, emergencias sanitarias, aislamiento focalizado, inmovilización social, rondas campesinas y/o pobladores que no permitan el ingreso a sus localidades u otro ocasionado por terceros).
- Eventos de avería masiva causada por terceros.

## 6.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

### 6.7.1. Lugar

- La prestación del servicio de comunicación móvil es a nivel nacional.
- El lugar de la instalación y configuración del equipamiento de señal móvil para brindar el sistema de cobertura 'indoor' será en la Sede Central de LA ENTIDAD, sito en Calle El Comercio N° 193 – San Borja y la sede Ex – Centromin ubicada en la Avenida de la Poesía 155 – San Borja en caso lo requiera.
- Los trescientos treinta (330) equipos de telefonía móvil y sus accesorios, juntamente con los dos (02) equipos de retén, deberán ser entregados por EL CONTRATISTA y serán enviados y entregados en la Sede Ex Centromin del MINEDU, sito en Av. De la Poesía 155 – San Borja.

### 6.7.2. Plazo

#### Plan de Trabajo

##### Fase pre-operativa (instalación y configuración)

EL CONTRATISTA tendrá un plazo de noventa (90) días calendario como máximo para la instalación y configuración de los equipos móviles e 'indoor' computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 4: Plazo establecidos para la Fase Pre – Operativa del Servicio

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1. EL CONTRATISTA entregará el plan de trabajo de la instalación y configuración del servicio.	Hasta los cinco (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2. EL CONTRATISTA, ejecutará el Plan de Trabajo de la fase pre - operativa del servicio.	Hasta los cuarenta (76) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.
3. EL CONTRATISTA, entregará el informe final de la fase pre - operativa del servicio.	Hasta los cinco (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber concluido las actividades del plan de trabajo.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**NOTA:**

1. LA ENTIDAD aprobará el Plan de Trabajo presentado, hasta los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo por la mesa de partes.
2. LA ENTIDAD entregará la relación de los números telefónicos, según sea el caso, El CONTRATISTA tendrá hasta tres (03) días calendarios, dentro de la ejecución del plan de trabajo de la instalación y configuración del servicio, para la realización de la portabilidad numérica.
3. LA ENTIDAD emitirá la conformidad de instalación y configuración de la Fase Pre-Operativa de acuerdo con el Informe final DEL CONTRATISTA, hasta los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el informe final por la mesa de partes.
4. LA ENTIDAD notificará al CONTRATISTA a través del correo electrónico: [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe) una vez revisado el informe final de la fase pre-operativa para la firma del Acta de Inicio del Servicio.

**Fase operativa (Operatividad del servicio de telefonía móvil):**

- El plazo de la fase operativa será de mil noventa y seis (1,096) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses. Dicho plazo será computado a partir del día calendario siguiente de suscrito el "Acta de Inicio del Servicio" entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

Tabla 5: Plazo establecidos para la Fase Operativa del Servicio

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1. EL CONTRATISTA entregará el informe mensual de la fase operativa del servicio.	Hasta los tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber cerrado el ciclo de facturación mensual del servicio.
2. LA ENTIDAD emitirá el informe de cumplimiento del servicio mensual.	Hasta los siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe mensual del Servicio por la mesa de partes.

**6.8. Resultados esperados o entregables**

EL CONTRATISTA deberá presentar los mencionados entregables a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) a través de la Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle El Comercio N° 193 – San Borja de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de LA ENTIDAD, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día calendario, se consideran presentados en el mismo día calendario; y los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día calendario se consideran presentados en el día y hora calendario siguiente."

Se adjunta link de video instructivo:

<https://www.youtube.com/watch?v=S2myxKjIAwQ>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 6.8.1. Fase Pre-Operativa (Espectro, entrega de equipos, instalación y configuración).

- El CONTRATISTA deberá presentar un informe final, detallando actividades realizadas durante la entrega y configuración de los equipos móviles (acta de conformidad de configuración), así como también, en caso se requiera, de la medición del espectro, instalación y configuración del equipamiento de señal móvil para interiores (fichas de inspección).
- Se deberá incluir su procedimiento interno de reposición de equipos móviles contra pérdida o robo y su procedimiento en caso de aplicar la garantía contra defecto de fabricación durante el periodo de garantía del equipo, para ello deberá emplear una notación gráfica estandarizada (BPMN).
- Se deberá incluir el protocolo de inspección de la señal 'indoor'.
- Se deberá incluir las guías de remisión que deben contener como mínimo: marca, modelo, número de serie y número IMEI del equipo móvil y número de serie de la tarjeta SIM de los artículos recibidos según propuesta del servicio requerido en los presentes términos de referencia en formato impreso y en digital editable (formato Excel) que deberá ser remitido al correo electrónico [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe).
- Asimismo, deberá de incluir los canales de atención y los costos escalonados de reposición.

#### 6.8.2. Fase Operativa (Operatividad del Servicio de Comunicación Móvil).

- Un informe que contenga: un reporte mensual de la relación y detalle de los tickets de atención correspondiente a: averías, bloqueos y activaciones de equipos móviles y servicio de voz / datos.
- Se deberá incluir un reporte de las 330 líneas contratadas detallando el "Plan de Datos" de cada una, según lo descrito en la tabla 1 del presente documento. Asimismo, deberá incluir el estado de usabilidad de las mismas y que estén asociados a los códigos IMEI de los equipos móviles alquilados.
- Se deberá incluir el recibo de facturación, por concepto de consumo del servicio de comunicación móvil al periodo correspondiente.

#### 6.9. Requisitos y recursos mínimos del Contratista:

- Persona natural o jurídica, dedicada al servicio de telecomunicaciones, la cual deberá contar con la experiencia acorde con los requerimientos solicitados.
- El servicio es a todo costo, asumido íntegramente por EL CONTRATISTA, incluyendo el equipamiento necesario para la instalación y configuración del servicio de comunicación móvil.
- Asumir por completo con todos los materiales, accesorios, componentes, configuraciones, pruebas y soportes requeridos que garanticen la





PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	----------------------------	--	--	--

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

instalación, implementación y operatividad del servicio de comunicación móvil a nivel 'indoor' (a excepción de lo declarado explícitamente como recurso a ser provisto por LA ENTIDAD, en el numeral 6.13).

- EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal que realice los trabajos en las instalaciones de LA ENTIDAD los elementos de seguridad (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, protectores, otros), seguro de trabajo, uniformes e identificación, entre otras exigencias de seguridad industrial para su protección y empleo, en caso se requiriera efectuar alguna instalación en las sedes de la Entidad.
- EL CONTRATISTA deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo el personal que intervendrá en el servicio y deberá estar vigente al ingreso de las instalaciones del Ministerio de Educación.

#### 6.10. Otras Obligaciones DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA es responsable por la calidad y cobertura del servicio a nivel nacional.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar la seguridad en las comunicaciones, sobre el servicio ofertado a través del uso de la tecnología apropiada, descartando la posibilidad de cualquier interceptación telefónica dentro de su red móvil, de acuerdo con lo dispuesto por el MTC respecto a la seguridad en las comunicaciones.
- EL CONTRATISTA se compromete a que, durante la prestación del servicio trabajará con las medidas y normas de seguridad establecidas por el fabricante de los equipos y que cualquier daño ocasionado a las instalaciones y/o equipos de la Entidad, como producto mismo del servicio será única y exclusivamente de su responsabilidad.
- EL CONTRATISTA deberá subsanar los daños ocasionados a los bienes muebles o inmuebles de la Entidad durante la implementación del servicio de comunicación móvil que sea imputable a este, dichas actividades de remediación deberán ser ejecutados en los plazos según la gravedad, los mismos que serán coordinados con la entidad.
- EL CONTRATISTA debe avalar el profesionalismo, responsabilidad y conocimientos técnicos de su personal en los centros de llamadas de reportes de faltas y personal designado para la reparación de averías, desperfectos o fallas.
- EL CONTRATISTA será responsable de las siguientes actividades para la instalación del servicio:
  - Visitas técnicas al lugar de instalación (en caso sea necesario).
  - Traslado o movilización de recursos humanos.
  - Traslado o movilización de equipamiento, cables, u otros objetos del contrato.
  - Pruebas de inspección de la señal 'indoor' (en caso sea necesario).
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar, una cuenta de administración ONLINE mediante una página web en donde se visualice de forma detallada las consultas del consumo de paquetes de datos y las consultas de llamadas

Página 17 | 24



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

por cada línea solicitada; dichos reportes deben contar con la capacidad de exportarse a un archivo Excel.

- EL CONTRATISTA sostendrá reuniones virtuales o presenciales en la sede central de LA ENTIDAD para coordinar, con el personal designado por la OTIC, el desarrollo de las actividades de la fase pre-operativa (espectro, entrega de equipos, instalación y configuración).

#### 6.11. Consideraciones sanitarias

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Protocolo sanitario aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado con Resolución Ministerial No 258-2020- MTC/01 – Anexo I "Protocolo Sanitario para la prevención del COVID -19 para los servicios de telecomunicaciones" y la Res.00042-2020-PD/OSIPTEL.

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato:

(i) Los contratistas deberán contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud o por correo remitido a [empresa@minesa.gob.pe](mailto:empresa@minesa.gob.pe), teniendo en consideración las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido. El "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo", y el registro mediante correo o en la plataforma del SICOVID-19 del Ministerio de Salud, no resultan exigibles a las personas naturales. La presentación del plan, constancia de registro o envío y datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, serán requisitos obligatorios previo al inicio del servicio, por lo cual debe ser remitido junto al plan de trabajo.

#### Consideraciones<sup>1</sup> que deberá tener en cuenta EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones de LA ENTIDAD:

Las personas que designe EL CONTRATISTA, para cumplir el desarrollo del servicio, deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, la misma que deberá actualizarse cada siete (07) días calendario bajo responsabilidad, de ser el caso; para lo cual la OTIC remitirá, mediante correo electrónico, el enlace web a las personas designadas cuatro (04) días calendario antes del inicio de implementación del servicio. Asimismo, las constancias generadas, luego de completado el cuestionario de salud, deberán ser remitidas mediante correo electrónico a la OTIC, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio del servicio, a fin de que la Coordinación de Ejecución Contractual solicite la autorización de ingreso a la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo; informándose mediante correo electrónico la autorización de ingreso al proveedor.

Cabe precisar que solamente se autorizará el ingreso de las personas cuyas constancias de cuestionario de salud se encuentre sin observaciones.

<sup>1</sup> Las consideraciones han sido establecidas tomando en cuenta la Resolución de Secretaría General N° 110-2020- MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación" (Versión 01) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación, y el "Memorándum Múltiple N° 029-2020-MINEDU/SG-OGA".





PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	Unidad de Servicio de Atención al Usuario
------	----------------------------	--	--	--

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Si las personas designadas por EL CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones de LA ENTIDAD, presentan temperatura superior a 37.5°C, y/o no han remitido previamente las constancias del cuestionario de salud, y/o no cuentan con la autorización de ingreso de la Oficina General de Recursos Humanos, y/o no cumplan con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en su plan, no se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible el inicio y/o continuación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder.

**6.12. Confidencialidad**

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

Asimismo, el operador de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Supremo 020-2007-MTC que aprobó el Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, está obligada a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, así como adoptar las medidas y procedimientos razonables para garantizar la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones cursadas a través de tales servicios.

La obligación de confidencialidad no aplicará a la siguiente información:

- Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora (Se debe considerar que aun cuando la información confidencial se haga pública, esta no debe perder la condición de confidencialidad por parte del contratista).
- Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato (Se precisa que será de aplicación únicamente si y sólo si la publicación en mención haya sido autorizada por el Ministerio de Educación).
- Se encuentre en poder de la parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto a la otra parte en el momento de la revelación o luego de ella (Toda información proporcionada al contratista se encuentra bajo impedimento y/o restricción salvo autorización previa y expresa del Ministerio de Educación).
- Cuando la información haya sido recibida de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento de contrato. (Toda información proporcionada al contratista y que esté relacionada al servicio contratado con LA ENTIDAD mantiene su condición de "confidencial" por lo tanto se encuentra bajo impedimento y/o restricción de publicación por parte del contratista, salvo autorización previa y expresa de LA ENTIDAD, de lo contrario recaerá en incumplimiento de contrato).
- Cuando la información sea independientemente desarrollada por la parte receptora, siempre que no hubiese utilizado para ello información confidencial proporcionada por la Institución. (De conformidad con el ordenamiento legal vigente).
- Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la parte receptora deberá informar a la otra parte en forma

**6.13. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- LA ENTIDAD brindará todas las facilidades de acceso a sus oficinas al personal del Contratista del servicio.
- LA ENTIDAD brindará el servicio de internet únicamente para la configuración de la herramienta de gestión de dispositivos móviles.
- Proporcionará los documentos requeridos por norma legal para que el contratista efectúe los trámites de portabilidad.
- Suministro eléctrico 220 VAC 50-60 Hz, para el equipamiento de señal móvil a ser instalados por el contratista.

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- La conformidad de la contratación será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación; previa presentación del informe técnico mensual, del CONTRATISTA, de las condiciones mínimas establecidas para el servicio, las mismas que serán validadas por cada Armada otorgada por la USAU.
- La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de cada entregable correspondiente a la fase operativa indicada en el numeral 6.8.2 del presente documento.

#### 8. FORMA DE PAGO

- **Plan de trabajo:** A la entrega del Plan de Trabajo (numeral 6.4) se realizará un pago equivalente al 0.01% del monto contractual dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad.
- **Prestación del servicio:** El pago se realizará de manera mensual y de forma equitativa en 36 armadas (representando el 2.7775% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de cada entregable correspondiente a la fase operativa del servicio, el cual inicia después de otorgada la conformidad de la fase operativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- EL CONTRATISTA podrá prorratar el pago del servicio, siempre y cuando el servicio inicie y termine fuera de las fechas que EL CONTRATISTA clasifique como "comienzo de la facturación mensual".

#### 9. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del servicio del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme a lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.





PERU  
Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 10. OTRAS PENALIDADES:

- Para la fase pre-operativa se aplicarán las siguientes penalidades:

Tabla 6: Detalle de penalidades de la Fase Pre - Operativa

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega (física y virtual) del plan de trabajo de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 1.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se computará a partir del día siguiente calendario de la recepción en mesa de partes y al buzón electrónico de LA ENTIDAD.

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo para la ejecución del plan de trabajo de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 2.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo de retraso se computará desde el día siguiente de los 76 días calendarios establecido para esta actividad.
3	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega del informe Final de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 3.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo de retraso se computará desde el día siguiente de los 07 días calendarios establecido para esta actividad.

- Para la fase de operativa, se aplicarán las siguientes penalidades:

Tabla 7: Detalle de penalidades de la Fase Operativa

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere los 2 días calendarios, para notificar los cambios en el nivel de atención, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 1.	5% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se verificará de la fecha de recibido el correo electrónico de notificación.
2	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de respuesta ante el reporte de incidencia o requerimiento, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 2.	1% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	La USAU solicitará al CONTRATISTA que se genere un ticket de atención del incidente o requerimiento. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
3	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de solución ante una incidencia o requerimiento, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítems 3 y 4.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
4	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de reposición o reemplazo de los equipos móviles de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 5, dentro de Lima Metropolitana.	5% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se mide desde que se genera la orden de reposición o reemplazo.
5	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega del informe mensual de la fase operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 5, ítem 1.	3% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se verificará por la fecha de entrega en mesa de partes de LA ENTIDAD.
6	Cuando EL CONTRATISTA realice el corte total del servicio sin justificación correspondiente, previo registro del incidente.	10% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Será aplicable ante la falla de una notificación preventiva.

## 11. OTRAS CONSIDERACIONES



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El Ministerio de Educación no incurrirá en gasto alguno adicional al de la oferta presentada, bajo ningún motivo. La sola presentación de una propuesta explícitamente compromete a que el postor conoce perfectamente los términos y condiciones anteriormente expuestas, y las condiciones de las instalaciones e infraestructura actual para lo cual podrá realizar una visita técnica previa.
- El Ministerio de Educación no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico o profesional del contratista durante la ejecución de trabajos en alguna de las dependencias de la Entidad conducentes a la instalación de equipos o implementación del servicio por lo tanto este personal deberá contar con las coberturas y pólizas respectivas de seguro contra accidentes.
- EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación técnica del fabricante o la documentación técnica del distribuidor autorizado de los equipos móviles o la documentación técnica elaborada por el operador o la carta del fabricante, las cuales deberán ser acompañadas por el brochure de la página web oficial del modelo en idioma español o con traducción oficial, brochure del planes de datos solicitados y tabla de costos por reposición que permita al Ministerio de Educación corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

De acuerdo con lo indicado en el Artículo 40° de La Ley de Contrataciones del Estado EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la firma del acta de inicio del servicio.

## 13. CONTACTOS:

- Nataly Madueño Taype (área técnica USAU-OTIC), correo: [nmadueno@minedu.gob.pe](mailto:nmadueno@minedu.gob.pe)
- Rosa María Li Leo (área administrativa OTIC). Correo: [rl@minedu.gob.pe](mailto:rl@minedu.gob.pe)



Firmado digitalmente por:  
LIENDO AREVALO Miner  
David FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 31/08/2022 18:18:44-0500



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ  
Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El Postor deberá contar con la autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telecomunicaciones en el Perú, en la modalidad de servicios de telefonía móvil.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar EL CONTRATISTA para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del certificado o resolución ministerial emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en donde se verifique (i) la concesión o título habilitante y (ii) su vigencia.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a lo siguiente:</p> <p><b>Servicios de telefonía fija y/o servicios de telefonía digital y/o servicios de telefonía analógica y/o Servicios de Telefonía Móvil y/o Servicios de Plan de Telefonía y Datos.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> 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 o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>2</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" (...)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad de Servicio  
de Atención al Usuario

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de 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** referido al numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

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

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

#### 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 consorcio, se deberá acreditar la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido en la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, con la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>5</sup></b>

<sup>5</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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 [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

### **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>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases integradas:

- **Plan de trabajo:** A la entrega del Plan de Trabajo (numeral 6.4) se realizará un pago equivalente al 0.01% del monto contractual dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad.
- **Prestación del servicio:** El pago se realizará de manera mensual y de forma equitativa en 36 armadas (representando el 2.7775% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de cada entregable correspondiente a la fase

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



operatividad del servicio, el cual inicia después de otorgada la conformidad de la fase operativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

- EL CONTRATISTA podrá prorratar el pago del servicio, siempre y cuando el servicio inicie y termine fuera de las fechas que EL CONTRATISTA clasifique como "comienzo de la facturación mensual".

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 acuerdo a lo establecido en el numeral 6.7.2 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases integradas:

#### **Plan de Trabajo**

##### **Fase pre-operativa (instalación y configuración)**

EL CONTRATISTA tendrá un plazo de noventa (90) días calendario como máximo para la instalación y configuración de los equipos móviles e 'indoor' computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 4: Plazo establecidos para la Fase Pre – Operativa del Servicio

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1. EL CONTRATISTA entregará el plan de trabajo de la instalación y configuración del servicio.	Hasta los cinco (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2. EL CONTRATISTA, ejecutará el Plan de Trabajo de la fase pre - operativa del servicio.	Hasta los cuarenta (76) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.
3. EL CONTRATISTA, entregará el informe final de la fase pre - operativa del servicio.	Hasta los cinco (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber concluido las actividades del plan de trabajo.

**NOTA:**

1. LA ENTIDAD aprobará el Plan de Trabajo presentado, hasta los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo por la mesa de partes.
2. LA ENTIDAD entregará la relación de los números telefónicos, según sea el caso, El CONTRATISTA tendrá hasta tres (03) días calendarios, dentro de la ejecución del plan de trabajo de la instalación y configuración del servicio, para la realización de la portabilidad numérica.
3. LA ENTIDAD emitirá la conformidad de instalación y configuración de la Fase Pre-Operativa de acuerdo con el Informe final DEL CONTRATISTA, hasta los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el informe final por la mesa de partes.
4. LA ENTIDAD notificará al CONTRATISTA a través del correo electrónico: [telefoniamovil@minedu.gob.pe](mailto:telefoniamovil@minedu.gob.pe) una vez revisado el informe final de la fase pre-operativa para la firma del Acta de Inicio del Servicio".

**Fase operativa (Operatividad del servicio de telefonía móvil):**

- El plazo de la fase operativa será de mil noventa y seis (1,096) días calendario, equivalentes a treinta y seis (36) meses. Dicho plazo será computado a partir del día calendario siguiente de suscrito el "Acta de Inicio del Servicio" entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

Tabla 5: Plazo establecidos para la Fase Operativa del Servicio

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
1. EL CONTRATISTA entregará el informe mensual de la fase operativa del servicio.	Hasta los tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber cerrado el ciclo de facturación mensual del servicio.
2. LA ENTIDAD emitirá el informe de cumplimiento del servicio mensual.	Hasta los siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe mensual del Servicio por la mesa de partes.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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



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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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



### OTRAS PENALIDADES:

- Para la fase pre-operativa se aplicarán las siguientes penalidades:

Tabla 6: Detalle de penalidades de la Fase Pre - Operativa

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega (física y virtual) del plan de trabajo de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 1.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se computará a partir del día siguiente calendario de la recepción en mesa de partes y al buzón electrónico de LA ENTIDAD.

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo para la ejecución del plan de trabajo de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 2.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo de retraso se computará desde el día siguiente de los 76 días calendarios establecido para esta actividad.
3	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega del informe Final de la fase pre-operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 4, ítem 3.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo de retraso se computará desde el día siguiente de los 07 días calendarios establecido para esta actividad.

- Para la fase de operativa, se aplicarán las siguientes penalidades:

Tabla 7: Detalle de penalidades de la Fase Operativa

N°	DETALLE DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere los 2 días calendarios, para notificar los cambios en el nivel de atención, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 1.	5% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se verificará de la fecha de recibido el correo electrónico de notificación.
2	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de respuesta ante el reporte de incidencia o requerimiento, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 2.	1% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	La USAU solicitará al CONTRATISTA que se genere un ticket de atención del incidente o requerimiento. El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
3	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de solución ante una incidencia o requerimiento, de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítems 3 y 4.	4% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se mide desde que se genera el ticket de atención.
4	Cuando EL CONTRATISTA supere el tiempo máximo de reposición o reemplazo de los equipos móviles de acuerdo con el numeral 6.6.20 de la tabla 3, ítem 5, dentro de Lima Metropolitana.	5 % de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se mide desde que se genera la orden de reposición o reemplazo.
5	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo de entrega del informe mensual de la fase operativa, de acuerdo con el numeral 6.7.2 de la tabla 5, ítem 1.	3% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso).	El tiempo se verificará por la fecha de entrega en mesa de partes de LA ENTIDAD.
6	Cuando EL CONTRATISTA realice el corte total del servicio sin justificación correspondiente, previo registro del incidente.	10% de la UIT vigente (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Será aplicable ante la falta de una notificación preventiva.

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

<sup>7</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024  
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>9</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>10</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>9</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>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**

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>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</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>11</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>12</sup> Ibidem.

<sup>13</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>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 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>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.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**  
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° 007-2022-MINEDU/UE024**  
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 COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**  
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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**

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 **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</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.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**  
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 (S/)
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024  
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>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</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>19</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>20</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>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</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>23</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 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024  
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.*

## FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)



FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, .....del 2022

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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.

.....  
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN  
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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 **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2022-MINEDU/UE024**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, 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:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>24</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante:** Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

<sup>24</sup> Artículo 20 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.



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE  
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo, ....., identificado  
(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., con RUC N° ..... y con  
domicilio ..... en  
..... en  
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>25</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>26</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

<sup>25</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

<sup>26</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN

Yo, .....  
identificado(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., con  
RUC N° ..... y con domicilio  
en.....  
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 2022

Firma: .....

Nombres y Apellidos: .....

(\*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.