

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES  
(CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS**

## 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 Pronunciamento 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 realizan 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
RUC N° : 20131371617  
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores  
Teléfono: : (01) 204 – 8020 – Anexo 1092  
Correo electrónico: : [aestrada@minjus.gob.pe](mailto:aestrada@minjus.gob.pe);

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Telefonía Móviles (Celular) para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 695-20222-JUS/OGA de fecha 11 de mayo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias  
Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO}

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de: suscrito el contrato, entregado lo mencionado en el numeral 5.2.1.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos. Así mismo, el proveedor dentro del plazo de 30 días calendarios deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades), el contratista debe realizar las gestiones y coordinaciones directamente con la actual empresa de telefonía móvil del MINJUSDH, en caso requiera información adicional, deberá solicitarla al MINJUSDH.

El plazo de la prestación del servicio de Telefonía Móvil será de 731 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el “Acta de inicio del servicio”. Para suscribir el acta de inicio del servicio, deberá haberse concluido con la entrega total de los equipos y cumplido con la portabilidad y activación de la línea de todos los equipos.

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 monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en calle Scipión Llona N° 350, Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020 EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.

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.

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Presentar cuadro comparativo (de acuerdo al Anexo N° 01 de los TDR), con el detalle de las especificaciones técnicas de una sola marca y modelo, por cada categoría de equipo Premium y Estándar, donde se indique las características solicitadas por el MINJUSDH versus la oferta del postor, indicando si cumple o supera.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Declaración jurada donde acredite lo siguiente:
  - a. El postor adjudicado deberá consignar que cuenta con Centros Autorizados de Servicios (CAS) distribuidos a nivel nacional, en los 24 departamentos. El CAS debe contar con el personal necesario y módulos de atención para cualquier soporte técnico para equipos del servicio u otro servicio parte del contrato. El contratista de no contar con atención técnica en un CAS en algún departamento, deberá acreditar que cuenta con un “Punto de Atención” en el mismo departamento, el cual deberá recepcionar los equipos averiados y entregar equipos reparados o nuevos según corresponda, de acuerdo a los plazos especificados (numeral 5.2.2.1 y 5.2.2.2.) y a todo costo por parte del contratista. Asimismo, el pago de penalidades se podrá realizar en un Centro Autorizado de Servicios (CAS) o en una entidad bancaria, para lo cual, el contratista debe asegurar que el pago de penalidades se podrá realizar en los 24 departamentos.
  - b. El postor adjudicado deberá consignar que cuenta con un centro de mesa de ayuda o servicio de atención al cliente, con un equipo especializado de personas para atención (es un requerimiento diferente a la solicitud del gestor que será asignado al MINJUSDH) vía telefónica, correo electrónico, u otro medio digital según sea el caso, a fin de brindar una atención adecuada para dar solución a los requerimientos del MINJUSDH (soporte técnico de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, entre otras consultas relacionadas al servicio) a través del gestor o técnicos de la OGTI en una modalidad de 24x7x365 por todo el periodo del servicio.
  - c. El postor adjudicado deberá presentar tarifario para servicio roaming, el cual deberá ser actualizado si en caso cambia, caso contrario se asume el que está vigente. Dicho tarifario será utilizado para la facturación del mencionado servicio.
  - d. El postor adjudicado deberá especificar por cada departamento, provincia y distrito donde cuenta con dichos centros de servicio, la dirección, horario y número telefónico de la sede o equivalente para conocimiento, será requisito para la firma de contrato. Se requiere el número o números donde se podrá realizar consultas sobre las incidencias y requerimientos que puedan ocurrir en cada uno de los 24 departamentos y provincia constitucional. Las consultas también se podrán realizar a través de los canales de Call center y/o vía WhatsApp del proveedor.
  - e. El postor deberá presentar a la firma del contrato una tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles, teniendo en consideración lo mencionado en el numeral 5.2.2.5 del presente documento.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

#### **Importante**

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

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

Para el caso de presentación de los contratos de consorcio legalizados y cartas fianzas, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del SIS, sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 141° del Reglamento.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales iguales, correspondientes al cumplimiento del servicio de Telefonía Móvil, con la presentación de la documentación en el numeral 6.2 de los TDR. Para efectos del primer pago, el contratista deberá presentar la documentación indicada en los numerales 6.1 y 6.2. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad y de presentación del respectivo comprobante de pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, de conformidad con la documentación solicitada en el numeral 6.2.
- Comprobante de pago.
- La documentación señalada en los numerales 6.1 y 6.2.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

000007



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

**TERMINOS DE REFERENCIA N° 028-2022-JUS/OGTI-OIST**

**SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR)**

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
 Servicio de telefonía móviles (celular) para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).
2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
 La presente contratación tiene por finalidad elevar los niveles de integración y eficiencia que requiere mantener la comunicación inmediata entre los funcionarios de la entidad; así como con las entidades públicas e instituciones privadas; a efecto de realizar coordinaciones oficiales que les permita cumplir con las estrategias y metas institucionales, para lo cual se requiere contratar una empresa que garantice comunicaciones de telefonía móvil con internet seguras y confiables dentro del ámbito local, nacional e internacional.
3. **ANTECEDENTES**  
 Mediante el concurso público N° 003-2019-JUS el MINJUSDH suscribió el "Servicio de Telefonía Móviles (Celulares)" del cual se firmó el contrato N° 15-2020-JUS, con fecha de inicio el 04 de febrero de 2020 y fecha de vencimiento el 04 de marzo de 2022, del cual fue adjudicado a la empresa Telefónica del Perú S.A.A.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**  
 El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos requiere contratar los servicios de un operador de Telecomunicaciones que brinde el servicio de telefonía móvil a nivel nacional por un periodo de 24 meses.
5. **CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**  
 El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, requiere contar con los servicios de una empresa operadora de servicio de telefonía móvil, el contratista es el responsable de cumplir con las obligaciones indicadas en el presente TDR, con las siguientes características técnicas:
  - 5.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**
    - 5.1.1. El servicio a contratar deberá entregar equipos móviles nuevos y chips al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en calidad de alquiler por todo el periodo del servicio. Dichos equipos serán categorizados como: Premium y Estándar, cuyos beneficios móviles mínimos se detalla en la siguiente tabla:

EQUIPOS MOVILES								
N°	CATEGORÍAS	CANTIDAD	TECNOLOGIA	SMS	MINUTOS LLAMADAS CELULARES AL MISMO OPERADOR (NACIONAL)	MINUTOS LLAMADAS CELULARES A OTRO OPERADOR (NACIONAL)	MINUTOS LLAMADAS A FIJOS LOCALES Y NACIONALES DE CUALQUIER OPERADOR (NACIONAL)	PAQUETE DE DATOS
1	Premium	33	2G/3G/4G LTE o superior	Ilimitado a destinos nacionales	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	14 GB + Ilimitado en baja velocidad renovación mensual



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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Unidad Ejecutiva de  
Telecomunicaciones

Unidad Ejecutiva de  
Asesoría Jurídica

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

2	Estándar	1,283	2G/3G/4G LTE o superior	ilimitado a destinos nacionales	ilimitado	ilimitado	ilimitado	8 GB + ilimitado en baja velocidad renovación mensual
SIM CARD								
3	Línea móvil (SIM CARD) Deberá entregar en triple corte (SIM, micro SIM y/o nano SIM).	05	2G/3G/4G LTE o superior	No aplica	ilimitado	ilimitado	ilimitado	No aplica

**Tabla N°1 – Características del plan tarifario por categoría**

**Nota.** – El gasto mensual por servicios de telefonía móvil y red privada no puede exceder al monto resultante de la multiplicación de la cantidad de equipos solicitados por S/. 200.00 (Doscientos con 00/100 Soles); por lo cual el contratista deberá ceñirse al monto determinado.

- 5.1.2. El servicio deberá brindarse de forma ininterrumpida en modo 24x7x365, garantizando una comunicación (voz y datos) óptima, según lo normado por el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL), durante la vigencia del contrato.
- 5.1.3. Los equipos en alquiler serán devueltos por la entidad al término de la prestación del servicio con el desgaste normal producto del uso diario (arañazos y raspones) y cuando se realice la renovación de los equipos, con las siguientes condiciones:
- ✓ El equipo móvil no deberá presentar líquido internamente en el momento de la entrega.
  - ✓ El equipo móvil no deberá ser distinto al entregado en un inicio de acuerdo a su IMEI.
  - ✓ El equipo no deberá presentar la pantalla rota o quebrada u otra característica que no forme parte del desgaste normal producto del uso diario.
  - ✓ El equipo móvil deberá ser entregado al contratista con los siguientes accesorios: cargador y cable de datos, los cuales podrán tener arañones y raspones producto del uso diario.
- 5.1.4. Para todos los equipos y sim cards de todas las categorías, se deberá considerar lo siguiente:
- 5.1.4.1. Los equipos móviles y sim cards deberán soportar como mínimo la tecnología 2G/3G/4G o superior, de acuerdo a la cobertura a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, según lo publicado por el ente regulador OSIPTEL (en su página web).
- 5.1.4.2. Las llamadas realizadas a cualquier operador nacional deberán ser ilimitadas, es decir, permitirá las comunicaciones sin límite entre las líneas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y de otras líneas de cualquier operador a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú.
- 5.1.4.3. Los minutos para llamadas a celulares y fijos a nivel local y nacional se encuentran detalladas en la Tabla N°1, con una cobertura a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, según lo publicado por el ente regulador OSIPTEL (en su página web). Sin embargo, en el caso que haya una sede o localización donde trabaje regularmente el usuario del servicio y donde no se cuente con las condiciones necesarias para recibir el servicio y no habiendo obtenido ningún tráfico desde la activación del servicio el MINJUSDH considerará la prestación como no ejecutada, sin obligación de pago del servicio. En caso se tenga 3 meses consecutivos con esta casuística, la entidad podrá solicitar la reducción de las prestaciones, de ser el caso.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 5.1.4.4. Cada categoría de equipos móviles contará con una cantidad de paquete de datos el cual se detalla en la Tabla N°1 y permitirá la navegación a internet, mensajería instantánea, envío y recepción de correos, sincronización de contactos y agenda, es decir, para consumo sin restricciones de ningún tipo, dichos paquetes serán renovados de manera mensual. Incluir compartir datos por el total del paquete de datos.
- 5.1.4.5. Cada categoría de equipos móviles contará con el servicio envío de SMS a cualquier destino local y nacional con un plan detallado en la Tabla N°1, sin embargo, no se deberá enviar ningún tipo de SMS a promociones como horóscopos, tonos, entre otros.
- 5.1.4.6. Los teléfonos móviles no deben poder realizar llamadas internacionales (Roaming internacional), satelitales o telefonía rural, salvo a solicitud del MINJUSDH a través de la gestión realizada por la Oficina General de Tecnologías de Información, los cuales serán facturados de forma independiente.
- 5.1.4.7. Se deberá contar con la facilidad de aplicar recargas de saldo, con todas las promociones corporativas o masivas vigentes que el operador se encuentre promocionando al público en general, cuyo costo será asumido por el usuario y no por Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, esta facilidad deberá habilitarse al término de los datos en alta velocidad asignados.
- 5.1.4.8. El contratista, de ser el caso, deberá efectuar las gestiones necesarias para que los números asignados al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se mantengan, en concordancia con la Ley 28999 – “Ley de portabilidad numérica en los servicios móviles” y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2007-MTC, la entidad se sujetara a los plazos establecidos en la citada norma legal. Asimismo, toda la gestión administrativa respecto a la portabilidad estará a cargo del contratista. El MINJUSDH brindará la información requerida para lograr la portabilidad dentro del plazo para la portabilidad y activación de la línea por parte del contratista.  
En caso un número telefónico se encuentre bloqueado o con restricción para portabilidad se aceptará la entrega de un nuevo número telefónico previa autorización del representante de la OGTI del MINJUSDH.”
- 5.1.4.9. Cada línea móvil contará con la funcionalidad de casilla de voz activada, dicha funcionalidad podrá deshabilitarse de ser el caso a través de las coordinaciones del gestor asignado a la entidad en base a la solicitud emitida por el encargado del servicio de la OGTI de la sede principal del MINJUSDH o contacto autorizado.
- 5.1.4.10. Reposición para los chips que presenten fallas, sin costo para el MINJUSDH, siempre y cuando no estén asociados a una mala manipulación del usuario, previa evaluación del contratista y solicitud del contacto autorizado o encargado del servicio de la OGTI de la sede principal del MINJUSDH.
- 5.1.4.11. Se deberá permitir el cambio de número de línea móvil en cualquier momento durante el periodo del servicio, según solicitud del MINJUSDH a través de las coordinaciones del gestor asignado a la entidad en base a la solicitud del encargado del servicio de la OGTI o contacto autorizado del MINJUSDH. Esta solicitud tendrá un plazo de 48 horas como máximo.
- 5.1.4.12. El contratista deberá comunicar al MINJUSDH por medio del encargado del servicio de la OGTI o contacto autorizado vía correo electrónico, en caso exista alguna modificación de cualquier centro de atención de servicio (cambio de dirección, número de contacto o call center) durante el periodo del servicio. Dicha notificación deberá ser en el momento que su centro autorizado de servicio deje de operar para que el gestor asignado al MINJUSDH, realice las coordinaciones del caso con la sede.

### 5.1.5. CARACTERÍSTICAS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS

- 5.1.5.1. Los equipos ofertados deben ser nuevos, los cuales su fecha de lanzamiento al mercado del operador debe ser a partir del año 2021.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tendencias de  
Innovación

Oficina General de  
Gestión de  
Proyectos

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

- 5.1.5.2. El contratista deberá garantizar la operatividad de sus equipos durante la vigencia del contrato.
- 5.1.5.3. Las características técnicas mínimas de todas las categorías de los equipos móviles se detallan en el Anexo N° 01.

#### 5.1.6. CONDICIONES DE RED

- 5.1.6.1. El contratista deberá tener el compromiso de la operatividad de la Red en modo 24x7x365, por lo que, si existieran problemas (voz y datos) atribuibles al contratista, ésta deberá asumir la penalidad según numeral 9.5 por el tiempo que dure la interrupción del servicio.
- 5.1.6.2. Para la seguridad de las comunicaciones, para evitar clonaciones, interceptaciones de llamadas e interferencia, el postor deberá incluir para los equipos premium, licenciamiento de software para Llamadas y Mensajería Seguras o Encriptadas de manera opcional, para que permita brindar la seguridad en las comunicaciones y mensajería, para lo que deberá cumplir las siguientes características:
- Que trabaje en entornos IOS (10 o superior) y Android (7.0 o superior) o en la última versión estable.
  - Que cuente con la capacidad de encriptación extremo a extremo.
  - Que use protocolos estándar en seguridad, como mínimo AES 256 en todas sus versiones y tecnologías para mensajería y llamadas de voz.
  - Con capacidad de generar un mínimo de 5 llaves o claves de intercambio por cada segundo de comunicación como máximo, como medida de protección.
  - Que permita la creación de grupos para voz y mensajería.
  - Que pueda operar en redes desde 2G, 3G, 4G o 4.5G; con el uso de codecs que aseguren la calidad de la comunicación en bandas angostas.
  - Capaz de integración con otros sistemas a través de APIs y compatible con plataformas de MDM y/o UEM
  - Gestión desde una consola central para gestionar usuarios y licencias.

Para la instalación de la herramienta de software requerido, la entidad brindará las facilidades del caso, como espacio y red wifi.

El contratista deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad y el secreto de las comunicaciones a fin de evitar clonaciones, interceptación de llamadas e interferencia dentro de su red de acuerdo a lo regulado por OSIPTEL.

#### 5.1.7. SERVICIO ROAMING

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

000005



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Roaming internacional se facturará de forma separada a los consumos mensuales. El encargado del servicio de la OGTI se encargará de gestionar la habilitación de este servicio.

## 5.2. PROCEDIMIENTOS

### 5.2.1. ENTREGA DE LOS EQUIPOS:

- 5.2.1.1. Para iniciar la entrega de equipos el contratista deberá entregar un “Plan de trabajo de entrega de equipos” hasta los 5 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, dicho plan permitirá describir el alcance, restricciones, kick off, requisitos, riesgos, capacitación y cronograma de actividades.
- 5.2.1.2. De presentarse alguna observación al plan de trabajo de entrega de equipos, deberá ser subsanada por el contratista en un plazo de 5 días calendarios contados desde la notificación de las observaciones; este plazo no será computable respecto al plazo total, de mantenerse las observaciones se aplicará la penalidad indicada en el numeral 9.5.
- 5.2.1.3. El contratista será el encargado de realizar de manera presencial la entrega de los nuevos equipos a los contactos designados por MINJUSDH en las sedes del Anexo 2, en un plazo de 30 días calendarios contados desde lo entregado en el numeral 5.2.1.4, previa suscripción de contrato y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos. Se adjunta relación de sedes en donde el contratista deberá apersonarse y realizar la entrega de los equipos. (Ver ANEXO N° 2). Dichos equipos serán entregados al contacto autorizado de la sede o encargado de la sede del MINJUSDH, quien deberá firmar el acta de entrega de equipo celular.
- 5.2.1.4. Para esta actividad el MINJUSDH a través de la OGTI brindará la información necesaria al contratista (Anexo 2), tales como: la relación de líneas telefónicas por cada personal, cantidad y categoría de equipos a remitir por sede, formato de acta de entrega de los equipos celulares y horarios disponibles de las distintas áreas del MINJUSDH como mínimo, de requerir mayor información se coordinará con el proveedor ganador. Dicha información será brindada al día siguiente de firmado el contrato. Cabe señalar que, previo a la distribución de todos los equipos móviles, el encargado del servicio del MINJUSDH. deberá aprobar las configuraciones indicadas en el numeral 5.2.1.6.
- 5.2.1.5. El contratista deberá remitir dentro del plan de trabajo para la entrega de equipos la relación de todos los equipos que se entregarán al MINJUSDH a nivel nacional, previa distribución hacia los contactos designados por sede, en el cual deberá detallar su IMEI, número de serie y telefónico.
- 5.2.1.6. Para las sedes distritales de Lima, Callao, provincias y central del MINJUSDH, el contratista deberá tener en consideración las siguientes actividades como mínimo para el plan de trabajo para la entrega de equipos móviles:
- ✓ Deberá gestionar para remitir a cada sede todos los equipos que requerirán. Dicha información se encuentra detallada en el anexo N° 2.
  - ✓ Deberá completar el “Acta de entrega del equipo celular” las cuales, al finalizar la actividad, las remitirá el contratista a la sede central para emitir la conformidad respectiva.
  - ✓ El contratista contará con un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, entrega de lo indicado en el numeral 5.2.1.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos, lo que permitirá poder realizar la entrega de todos los equipos móviles del servicio a contratar a nivel nacional. De no cumplir con dicho plazo, se aplicará penalidad por mora por cada día



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Atención al Usuario

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

de retraso.

- ✓ Así mismo, el proveedor dentro del plazo de 30 días calendarios deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades).
- ✓ Esta actividad deberá realizarse de lunes a viernes, dentro del horario laboral del MINJUSDH en todas las sedes donde se entregarán los equipos.
- ✓ Durante el plazo de entrega de equipos se tendrán reunión semanal conjunta donde el proveedor informará sobre el avance en la entrega de equipos.
- ✓ En el caso de la sede central, Callao y distritales de Lima, el MINJUSDH brindará espacio en la sede central (sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores – Lima), mesa, silla y almacén para que el gestor del contratista pueda realizar sin problemas la distribución o entrega de equipos y aquellos equipos reportados como pérdida o falla, sin embargo, el contratista deberá equipar a su personal con lo necesario para la ejecución de dicha actividad.
- ✓ En el caso de provincia, el contratista deberá remitir los equipos a las sedes indicadas y deberá realizar las configuraciones necesarias indicadas en el párrafo siguiente para cada usuario, de manera presencial o remota o mediante cartillas de elaboración interna en MINJUSDH, pudiendo también realizarlas antes de ser entregados.
- ✓ Las configuraciones mínimas que los equipos móviles deben presentar, luego de haberse asignado el equipo al usuario de la entidad, son:
  - Línea activa.
  - Paquete de datos activo.
  - Minutos para llamadas activa.
  - SMS activo.
  - Opcionalmente, los aplicativos preinstalados podrán ser eliminados, tales como entretenimiento, publicidad, compras online y streaming.
  - Sistema operativo en su última versión.
  - De ser necesario, banda móvil actualizada.
  - Software de gestión de equipos móviles, opcional.
  - Cliente de gestión de equipos móviles, opcional.
- ✓ Para usuarios que se asignen equipos estándar solo mediante cartilla y los requerimientos adicionales serán como postventa luego de la activación del servicio, para los 33 usuarios premium se dará atención personalizada presencial o remota además de la cartilla.
- ✓ Adicionalmente, el directorio telefónico, correo electrónico y calendario de la entidad están sobre plataforma Zimbra y Exchange, por lo que el contratista deberá asegurar que dichos aplicativos (el directorio telefónico, correo electrónico y calendario de la entidad) funcionen correctamente en los equipos ofertados. El funcionamiento de las plataformas Zimbra y Exchange estarán a cargo de la entidad. El postor podrá realizar la visita a la entidad para realizar las pruebas y validaciones que considere necesario, previa solicitud vía correo electrónico a OAB. Actualmente se cuenta con la versión del Zimbra 8.6 y Exchange 2010, los cuales pueden variar a una versión superior o contar posteriormente con nuevos servidores de correo.

**5.2.1.7.** La entrega de equipos se realizará a partir del día siguiente de entregado lo indicado en el numeral 5.2.1.4., previa suscripción del contrato y aprobado el plan de trabajo de entrega de equipos.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

000034



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Gestión de  
Servicios

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 5.2.2. ATENCIÓN DE AVERÍAS

### 5.2.2.1. Para las sedes distritales de Lima, Callao y central del MINJUSDH:

- a. En el caso de que el usuario reporte averías en su equipo móvil, el Gestor asignado a la entidad tendrá un plazo de 24 horas para revisar el equipo o realizar los primeros descartes y validaciones con el equipo en la Sede Principal del MINJUSDH. En caso de no haber solucionado la avería, hará entrega de otro equipo de características similares o superiores de acuerdo al modelo reportado, hasta concluir con la reparación del equipo averiado y la entrega respectiva al usuario, sin costo adicional para la entidad, siempre y cuando la avería sea por falla de fábrica y de acuerdo a lo mencionado en el numeral 5.3. de los TDR (garantía de los equipos), caso contrario el costo de la reparación o cambio será asumido por la entidad.

En caso que el gestor no pueda reparar el equipo dentro del plazo mencionado en el párrafo precedente, el gestor deberá gestionar que el equipo sea revisado o internado en un Centro Autorizado de Servicios o laboratorio del contratista o Punto de Atención, donde se tendrá un plazo de 7 días calendarios, incluido el tiempo de recojo y entrega del equipo, desde el reporte de la avería del párrafo precedente, para entregar el equipo reparado y operativo; y responder por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.

Esta atención no será aplicada si el contratista determina fehacientemente que la avería fue producto del uso inapropiado del equipo móvil por el usuario, presentando un informe técnico u orden de servicio técnico o similar con las pruebas correspondiente.

- b. El usuario también podrá ir al Centro Autorizado de Servicio más cercano a su sede para que puedan atender la avería de su equipo móvil. El contratista tendrá un plazo de 7 días calendarios, desde el reporte de la avería y/o generado el ticket correspondiente, para entregar el equipo reparado y operativo; y responder por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución. Para los usuarios premium, el gestor asignado podrá programar el recojo y envío de equipos en backup o préstamo con las características similares o superiores que permitan brindar continuidad al servicio si se supera el plazo de revisión.

5.2.2.2. Para todas las sedes de provincia, el usuario se apersonará al Centro Autorizado de Servicio más cercano a su sede para que puedan atender la avería de su equipo móvil, previa coordinación con el gestor técnico/administrativo asignado a la entidad. El contratista tendrá un plazo de 9 días calendarios desde el reporte de la avería, para entregar el equipo reparado y operativo; y responder por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.

5.2.2.3. El contratista reemplazará los equipos en el caso de presentarse fallas de origen (defectos de fábrica) en un plazo de 7 días calendario para Lima Metropolitana y Callao y 9 días calendario para provincia a nivel nacional, desde generado el ticket de la avería. El contratista deberá reemplazar el equipo averiado por otro con iguales o superiores características a las que se solicita en los TDR; en el caso de una avería diferente a defectos de fábrica, el contratista reparará el equipo averiado con costo de acuerdo a los procedimientos descritos en los numerales 5.2.2.1 y 5.2.2.2.

5.2.2.4. Para el caso de pérdida, robo y hurto, se aplicará al usuario la penalidad por reposición del equipo móvil que se le asignó. Para hacer efectiva e iniciar el proceso de reposición de un equipo móvil, el usuario deberá informar a su jefatura sobre lo sucedido, remitir dicha información a la OGTI vía el Sistema de Gestión de Servicios o un email a Mesa de Ayuda con la denuncia policial respectiva, para luego mediante solicitud del contacto autorizado o



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

encargado del servicio del MINJUSDH inicie el proceso de reposición de equipos en coordinación con el gestor técnico/administrativo.  
 La penalidad por reposición se detalla en el numeral 5.2.2.5 para ello debe utilizarse la tabla de penalidades por cada categoría de equipos.

- 5.2.2.5.** Para determinar las penalidades por reposición del equipo móvil que se le asignó al usuario, se debe tomar los precios de los equipos según los precios de los equipos detallados y presentados a la firma del contrato.  
 La penalidad deberá tener en cuenta la siguiente escala:

OCURRENCIA	PENALIDAD	EQUIPO PREMIUM	EQUIPO ESTÁNDAR
		Costo de Penalidad	Costo de Penalidad
En el primer mes de servicio	90% PE		
En el segundo mes de servicio	80% PE		
En el tercer mes de servicio	70% PE		
En el cuarto mes de servicio	60% PE		
En el quinto mes de servicio	50% PE		
En el sexto mes de servicio	40% PE		
En el séptimo mes de servicio	30% PE		
En el octavo mes de servicio	20% PE		
En el noveno mes de servicio	12% PE		
En el décimo mes de servicio	8% PE		
En el décimo primer mes de servicio	6% PE		
En el décimo segundo mes de servicio	2% PE		

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

Tabla N° 2 Penalidades por reposición del equipo

El postor deberá presentar para la firma de contrato la tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles, el cuadro de porcentaje de costo de reposición por equipo será de acuerdo al cuadro o tabla de penalidades de cada contratista por 12 meses o puede tomar como referencia la Tabla de Penalidades de este ítem.

- 5.2.2.6.** No se contabilizará las pérdidas de servicio que pudieran producirse por causas imputables al MINJUSDH o terceros o externas ajenas al contratista.

Por el incumplimiento de los plazos (días calendarios) antes señalados, se aplicará la penalidad indicada en el numeral 9.5.



BICENTENARIO  
 PERÚ 2021

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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

### 5.2.3. DEVOLUCIÓN DE LOS EQUIPOS

5.2.3.1. El contratista será el encargado de recoger los equipos (de manera presencial en cada sede del MINJUSDH donde se asignen equipos móviles según el listado del ANEXO N° 2), por renovación y devolución de equipos (al finalizar el servicio), en un plazo máximo de 30 días calendarios contados desde la finalización del contrato, luego de concluido el plazo indicado la entidad no se hará responsable por la pérdida, deterioro o robo de los equipos del contratista. Para la renovación y devolución de equipos se deberá considerar la entrega de accesorios y condiciones indicadas en el numeral 5.2.2.4.

La devolución de equipos se realizará dos (02) veces durante el servicio: a los 12 meses (renovación) y al finalizar el servicio. En caso que el usuario indique robo o pérdida o no devolución, debe pagar la penalidad según la tabla de penalidad por reposición indicada en el numeral 5.2.2.5. El contratista debe asegurar que el pago de penalidades se podrá realizar en los 24 departamentos, de manera presencial o vía canal web o canal digital del contratista. El comprobante de pago o similar deberá realizarse a nombre de la entidad.

5.2.3.2. Para la devolución de equipos, el contratista deberá realizar el análisis del estado físico y su operatividad, a su vez deberá considerar los siguientes puntos para que la devolución proceda:

- El equipo móvil no deberá ser distinto al entregado en un inicio de acuerdo a su IMEI.
- El equipo no deberá presentar la pantalla rota o quebrada u otra característica que no forme parte del desgaste normal producto del uso diario.
- El equipo móvil deberá ser entregado al contratista con los siguientes accesorios: cargador y cable de datos, los cuales podrán tener arañones y raspones producto del uso diario.

5.2.3.3. El contratista será responsable de elaborar una guía o acta al momento del recojo de los equipos, precisando la cantidad, modelo y series de los equipos que son devueltos y que cumplan con lo estipulado en el numeral 5.2.3.2, sin tener la opción a una devolución o rechazo posterior a la entrega de los equipos.

Opcionalmente, si el contratista requiere realizar un análisis previo para rechazar o aceptar los equipos. Dicho análisis tendrá un plazo de 24 horas máximo para que el contratista de su resultado. De no ser aceptado el equipo, el contratista elaborará un acta en donde se precise el resultado del rechazo o aceptación de los equipos, o deberá remitir un informe técnico u orden de servicio técnico o similar para sustentar lo indicado, en base a ello el usuario quien tiene asignado el equipo asumirá el costo del mismo, de acuerdo a la tabla de penalidad por reposición indicada en el numeral 5.2.2.5.

5.2.3.4. Al finalizar el contrato, el contratista para retirar sus equipos de la Sede Central del MINJUSDH y a nivel nacional, contará con un plazo máximo de 30 días calendarios, luego de concluido el plazo indicado la entidad no se hará responsable por la pérdida, deterioro o robo de los equipos del contratista.

### 5.2.4. RENOVACIÓN DE LOS EQUIPOS.

5.2.4.1. Se realizará luego de los primeros 12 meses después de iniciado el servicio o en el caso de pérdida, robo o hurto durante el periodo del servicio se realizará la renovación hasta los primeros 12 meses de uso del usuario (luego de reposición de equipo) y tendrá los procedimientos definidos en la entrega y devolución de equipos móviles detallados en el presente documento.

5.2.4.2. El contratista deberá renovar todos los equipos de todas las categorías una vez finalizado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

los 12 meses contados a partir del día siguiente de la firma del “Acta de inicio del servicio”, sin costo alguno, considerando para la devolución, el cumplimiento de lo expresado en el numeral 5.2.3.2 del presente término de referencia. Para la entrega, renovación y/o reposición el contratista deberá considerar la entrega de los accesorios de la misma marca de los equipos correspondientes.

**5.2.4.3.** Para el cambio de equipo por renovación, el contratista deberá presentar previamente un solo modelo por cada categoría a la OGTI mediante correo electrónico en un cuadro comparativo de acuerdo al ANEXO N° 1, en caso los modelos presentados no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, el contratista deberá presentar otras ofertas. Los equipos presentados deben ser nuevos para todas las categorías: Premium y Estándar.

**5.2.4.4.** Para la entrega de equipos por renovación luego de culminado los doce (12) primeros meses, el contratista deberá considerar lo señalado en el numeral 5.2.1.3 en base a la categoría de equipos detallados en la Tabla N°1.

### 5.3. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS

Desde el inicio del servicio y por cada renovación o reposición de equipos móviles (anual), los equipos móviles tendrán una garantía mínima de doce (12) meses, los accesorios como batería y cargadores tendrán una garantía mínima de seis (06) meses y los audífonos tendrán una garantía mínima de tres (03) meses), y la garantía no se perderá por presentar arañazos o raspones originados por el uso.

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

- ✓ El equipo móvil no deberá presentar líquido internamente en el momento de la entrega.
- ✓ El equipo móvil no deberá ser distinto al entregado en un inicio de acuerdo a su IMEI.
- ✓ El equipo no deberá presentar la pantalla rota o quebrada u otra característica que no forme parte del desgaste normal producto del uso diario.
- ✓ El equipo móvil deberá ser entregado al contratista con los siguientes accesorios cargador y cable de datos, los cuales podrán tener arañazos y raspones producto del uso diario, en caso de presentar daños de gravedad serán inhabilitados la garantía para dichos accesorios

### 5.4. ACOMPAÑAMIENTO DE UN GESTOR TÉCNICO/ADMINISTRATIVO

- Con el objetivo de asegurar un servicio efectivo, el operador del servicio de Telefonía Móvil, deberá asignar de manera permanente un Gestor Técnico/Administrativo, quien deberá contar con su equipamiento, recursos e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y contrato. Cabe señalar que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos brindará espacio, escritorio, silla, conexión eléctrica e internet.
- Las funciones de dicho personal se detallan en el numeral 5.4.1. El Gestor ejecutará sus funciones en las instalaciones de la sede central del MINJUSDH sito en calle Scipión Llona 350 – Miraflores durante todo el periodo del servicio, de requerir algún traslado para el cumplimiento de su función, éste será asumido por la Entidad.
- El Gestor será un “coordinador” entre el contratista del servicio y el MINJUSDH con la finalidad de coordinar algún tipo de solicitud, incidente, problema o avería reportada por el contacto autorizado o encargado del servicio del MINJUSDH. Es decir, el gestor asignado coordinará con el usuario final responsable del equipo móvil en caso de pérdida, robo o no devolución, a fin de guiarlo y mantenerlo informado sobre las acciones del trámite documentario que se deberá realizar. Asimismo, el MINJUSDH le asignará al gestor del contratista un ticket de atención de Mesa de Ayuda del MINJUSDH con datos de contacto del usuario del MINJUSDH para que el gestor técnico atienda en relación a cualquier requerimiento solicitado del servicio, siempre que dicho servicio este dentro del alcance del contrato.



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

000002



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- El horario de disponibilidad del Gestor in situ será de Lunes a Viernes de 9:00 am a 6:00 pm en las instalaciones de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en calle Scipión Llona 350 – Miraflores durante todo el periodo del servicio. Salvo que, por disposición, norma u algún otro cambio, dicho horario cambie, lo cual será informado en su momento al contratista de ser el caso, para que el Gestor cumpla dicho cambio de horario. Fuera del horario antes mencionado, el gestor podrá atender a través de llamada telefónica (call center, entre otros).
- El gestor participa a partir del día siguiente de entregado todos los equipos móviles al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos hasta el final del periodo del contrato.

#### 5.4.1. Actividades del Gestor Técnico/Administrativo: Actividades

- ✓ El personal estará asignado en la Sede Principal (MINJUSDH).
- ✓ Gestionar la entrega de los equipos nuevos a los usuarios finales del MINJUSDH en la Sede Central del MINJUSDH, así como la coordinación para la activación y portabilidad de la línea de los equipos móviles.
- ✓ Gestionar el reemplazo, reposición y reparación de equipos a los usuarios finales.
- ✓ Realizar la documentación necesaria para que se efective la entrega y/o reemplazo de equipos.
- ✓ Atender y dar solución a las incidencias o problemas a los equipos y al servicio de la línea telefónica que los usuarios puedan reportar. Así como también, atender requerimientos de configuración de correo, calendario institucional y directorio de la entidad, en coordinación con el especialista de la OIST.
- ✓ Capacitar a los usuarios en el uso del teléfono cuando se genere un cambio de los equipos con características nuevas al equipo anterior o cuando el usuario se le entregue por primera vez un equipo, de ser necesario.
- ✓ Gestionar el reporte mensual sobre el consumo por cada línea, con los siguientes campos: nombre del usuario, correo electrónico, teléfono, oficina, cargo, categoría, datos asignados y consumidos, para lo cual el encargado del servicio del MINJUSDH brindará la información necesaria para que sea administrada por el gestor. De ser el caso, se aceptará una herramienta web que permita visualizar lo solicitado
- ✓ Mantener actualizado el directorio de asignación de teléfonos y líneas dentro de su competencia, es decir, debe actualizar la base de datos de todos los equipos móviles asignados con su respectivo usuario asignado (Cualquier base datos, Excel, entre otros), IMEI y número celular, cada vez que el gestor realice una atención de equipos móviles. La actualización del directorio corresponde únicamente a toda la gestión de equipos y líneas, y no a la gestión de trabajadores en el MINJUSDH.
- ✓ Coordinar con el responsable del directorio activo (MINJUSDH) para la actualización del directorio cada vez que se realice un cambio, para que se refleje los nombres en los teléfonos móviles.
- ✓ El personal asignado coordinará con el usuario final responsable del equipo móvil en caso de pérdida, robo, hurto y otros a fin de guiarlo y mantenerlo informado sobre las acciones del trámite documentario que deberá realizar el usuario.
- ✓ El personal asignado gestionará el cambio de número a solicitud del MINJUSDH.
- ✓ El personal asignado gestionará las solicitudes del roaming internacional, así como el seguimiento del mismo, previa autorización de la OGTI.
- ✓ Deberá manejar una base de personas de la entidad las cuales mantengan deuda con referencia a los equipos móviles. El formato del procedimiento para mantener actualizada la información en mención, será indicado al gestor por el personal encargado de la entidad.
- ✓ Deberá generar recomendaciones (TIPS) para el buen uso de los teléfonos móviles.
- ✓ Deberá configurar los equipos móviles para el uso del usuario final (Instalación de chip y pruebas de equipos).
- ✓ En caso que el gestor se ausente, el contratista deberá colocar su reemplazo para evitar corte en el servicio de atención a los usuarios finales.
- ✓ El Gestor deberá realizar visitas presenciales dentro de la sede central del MINJUSDH, según se requiera.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Regulación de  
Información

Oficina General de  
Atención al Ciudadano

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

El proveedor podrá opcionalmente considerar hasta dos personas para cubrir las actividades solicitadas.

## 6. ENTREGABLES

### 6.1. Entrega inicial del servicio

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

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

### 6.2. Entregables mensuales durante el servicio.

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

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o .word, pudiendo adicionar los datos requeridos en excel), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados a [proveedoresoi@minjus.gob.pe](mailto:proveedoresoi@minjus.gob.pe) con la versión completa de cada uno de los entregables.

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

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

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

El MINJUSDH brindará facilidades y accesos dentro de sus competencias y alcance para la entrega de equipos móviles e instalación, de acuerdo a lo indicado en los planes de trabajo del contratista. Las actividades a realizar por el contratista no deben afectar las labores de los usuarios del MINJUSDH.

### 7.2. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- ✓ El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de: suscrito el contrato, entregado lo mencionado en el numeral 5.2.1.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos. Así mismo, el proveedor dentro del plazo de 30 días calendario deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades), el contratista debe realizar las gestiones y coordinaciones directamente con la actual empresa de telefonía móvil del MINJUSDH, en caso requiera información adicional, deberá solicitarla al MINJUSDH.
- ✓ El plazo de la prestación del servicio de Telefonía Móvil será de 731 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el "Acta de inicio del servicio". Para suscribir el acta de inicio del servicio,



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

000591



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

deberá haberse concluido con la entrega total de los equipos y cumplido con la portabilidad y activación de la línea de todos los equipos.

- ✓ De no cumplir con los plazos mencionados se aplicará al contratista la penalidad del numeral 9.4.
- ✓ El contratista deberá atender averías y remitir su respectiva documentación indicada en el número 6.2 de manera mensual durante el periodo del servicio, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

### 8.1. Documentación para la admisión de la oferta:

- a) El postor deberá presentar en su propuesta técnica las especificaciones técnicas de una sola marca y modelo, por cada categoría de equipo: Premium y Estándar, en un cuadro comparativo (de acuerdo al ANEXO N° 1 de los TDR) donde se indique las características solicitadas por el MINJUSDH versus la oferta del postor, indicando si cumple o supera.

### 8.2. Requisitos para perfeccionar el contrato:

Para la firma del contrato, el postor adjudicado deberá acreditar la siguiente documentación con una declaración jurada:

- a. El postor adjudicado deberá consignar que cuenta con Centros Autorizados de Servicios (CAS) distribuidos a nivel nacional, en los 24 departamentos. El CAS debe contar con el personal necesario y módulos de atención para cualquier soporte técnico para equipos del servicio u otro servicio parte del contrato. El contratista de no contar con atención técnica en un CAS en algún departamento, deberá acreditar que cuenta con un “Punto de Atención” en el mismo departamento, el cual deberá recepcionar los equipos averiados y entregar equipos reparados o nuevos según corresponda, de acuerdo a los plazos especificados (numeral 5.2.2.1 y 5.2.2.2.) y a todo costo por parte del contratista. Asimismo, el pago de penalidades se podrá realizar en un Centro Autorizado de Servicios (CAS) o en una entidad bancaria, para lo cual, el contratista debe asegurar que el pago de penalidades se podrá realizar en los 24 departamentos.
- b. El postor adjudicado deberá consignar que cuenta con un centro de mesa de ayuda o servicio de atención al cliente, con un equipo especializado de personas para atención (es un requerimiento diferente a la solicitud del gestor que será asignado al MINJUSDH) vía telefónica, correo electrónico, u otro medio digital según sea el caso, a fin de brindar una atención adecuada para dar solución a los requerimientos del MINJUSDH (soporte técnico de los equipos, consultas de saldos y límites de consumo, entre otras consultas relacionadas al servicio) a través del gestor o técnicos de la OGTI en una modalidad de 24x7x365 por todo el periodo del servicio.
- c. El postor adjudicado deberá presentar tarifario para servicio roaming, el cual deberá ser actualizado si en caso cambia, caso contrario se asume el que está vigente. Dicho tarifario será utilizado para la facturación del mencionado servicio.
- d. El postor adjudicado deberá especificar por cada departamento, provincia y distrito donde cuenta con dichos centros de servicio, la dirección, horario y número telefónico de la sede o equivalente para conocimiento, será requisito para la firma de contrato. Se requiere el número o números donde se podrá realizar consultas sobre las incidencias y requerimientos que puedan ocurrir en cada uno de los 24 departamentos y provincia constitucional. Las consultas también se podrán realizar a través de los canales de Call center y/o vía WhatsApp del proveedor.
- e. El postor deberá presentar a la firma del contrato una tabla de penalidades (por pérdida, robo o no devolución) que lo compone un solo modelo por cada categoría de los equipos móviles, teniendo en consideración lo mencionado en el numeral 5.2.2.5 del presente documento.

## 9. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 9.1 Confidencialidad

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso al Centro de Datos, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia del presente servicio.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnologías de  
Información

Oficina de  
Información

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINJUSDH a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINJUSDH. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

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

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733 o norma que lo sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del contratista, constituye causal de resolución del presente servicio, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No se aplicará el requerimiento de confidencialidad cuando la información sea de acceso público o debido a una orden judicial o mandato legal expreso.

Cuando la información en cuestión ya obró en poder del postor y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción que le haya sido puesto de manifiesto.

Cuando la información en cuestión haya sido recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.

Cuando la información en cuestión haya sido independientemente desarrollada por el postor, siempre que no se hubiese utilizado para ello otra información confidencial.

#### 9.2 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, de conformidad con la documentación solicitada en el numeral 6.2.

#### 9.3 Forma de Pago

Serán 24 pagos mensuales iguales correspondientes al cumplimiento del servicio de telefonía móvil, con la presentación de la documentación en el numeral 6.2. Para efectos del primer pago el contratista deberá presentar la documentación indicada en el numeral 6.1 y 6.2, el pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad y de la presentación del respectivo comprobante de pago.

#### 9.4 Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación principal, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



000000

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

9.5 Otras penalidades.

Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento
01	<p>Por pérdida (interrupción) del servicio debido a fallas en la red de telefonía móvil del contratista.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando hay pérdida (interrupción) de todos los componentes del servicio de telefonía móvil: llamadas de voz, SMS, paquete de datos (internet), debido a fallas a la red de telefonía móvil del contratista en más del 80% de la totalidad de los equipos solicitados.</p>	<p>La penalidad se calculará de manera independiente por cada usuario afectado, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Pau} = Ts \times Cd$ <p><b>Pau:</b> Penalidad aplicada por cada usuario con el servicio interrumpido.</p> <p><b>Ts:</b> Tiempo que el servicio estuvo interrumpido (Expresado en días calendarios).</p> <p><b>Cd:</b> Costo diario del servicio de acuerdo a la Categoría de Equipo del Usuario.</p> <p>El contratista deberá brindar para la suscripción del contrato, el detalle del costo diario del servicio por cada categoría de equipos móviles.</p> <p>El tiempo que el servicio estuvo interrumpido será medido desde la generación del Ticket de Atención en la Mesa de Ayuda del Contratista hasta la solución de la misma.</p> <p>En caso el servicio fue interrumpido en horas o minutos, se convertirá el tiempo a días.</p>	<p>El contratista debe generar un ticket de atención durante la llamada telefónica de un personal del MINJUSDH.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el tiempo del servicio que estuvo interrumpido por cada usuario si la falla es imputable al contratista y la categoría de equipo que pertenece, para el cálculo de la penalidad.</p>
02	<p>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.2.1.1. y 5.2.1.2 de los TDR.</p> <p>Esta penalidad será aplicable antes de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.2.1.1. y 5.2.1.2 de los TDR.</p>	<p>5 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.1.1 y 5.2.1.2.</p>
03	<p>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.2.2. Atención de Averías.</p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.</p> <p>El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.2.2. Atención de Averías.</p>	<p>1 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>El usuario final o la entidad reportará la avería y/o generará el ticket correspondiente, posteriormente el contratista responderá por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.</p> <p>En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo incumplido por cada evento o reporte de avería, si el incumplimiento del plazo es imputable al contratista, para el cálculo de la penalidad.</p>



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



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

#### 9.6 Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes será de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, de acuerdo al Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

#### 10.1 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

#### 10.2 CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.

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

#### 10.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIAS

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento o norma que lo sustituya.

##### ✓ Seguros.

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación, se aplicará para el personal del proveedor que realice alguna labor presencial dentro de la entidad a nivel nacional.

##### ✓ Indumentaria y equipos de protección personal.

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación, uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor. Para el caso del gestor técnico/administrativo deberá cumplir al menos con las siguientes indumentarias: fotocheck de identificación y uniforme de trabajo, dependiente de la actividad y riesgo que implique dicha labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

##### ✓ Medidas sanitarias por el COVID-19

Para todo el personal del contratista que intervenga en la ejecución de la presente contratación, deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

000439



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ocasiona el COVID-19, con la finalidad de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes aprobados mediante Resolución Ministerial N°1275-2021, publicada, en el Diario Oficial “El Peruano”, el día 03 de diciembre del 2021, en donde se aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021 que contiene los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en materia de la ejecución del servicio o bien, de corresponder. Asimismo, el contratista deberá cumplir con otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de la ejecución del presente contrato.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo con la normatividad vigente.

#### 11. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá valerse de terceros para el cumplimiento de las obligaciones no esenciales a su cargo, a excepción de las obligaciones esenciales como son el servicio principal de telefonía móvil que será brindado a las sedes mencionadas en el Anexo N°01, según lo descrito en el Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado “No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista”.

Así mismo, lo mencionado anteriormente no libera de responsabilidad al contratista por las obligaciones no esenciales ejecutadas por terceros.

#### 12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No aplica

#### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a suma alzada

#### 14. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

###### Requisitos:

- El postor deberá contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o servicio de comunicaciones personales a nivel nacional.

###### Acreditación:

Copia del documento que acredite contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional y/o servicio de comunicaciones personales o presentar la relación de concesiones vigentes del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PC'S) del portal web del MTC.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Formulación de  
Iniciativas

Oficina de  
Atención al Ciudadano

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

## B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón de 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.

Se consideran servicios, de manera directa e indirecta, similares a los siguientes: (a) Instalación y/o implementación y/o alquiler y/o soporte de equipos móviles; (b) y/o servicios de telecomunicaciones; (c) y/o servicio de telefonía móvil; (d) y/o interconexión telefónica con sistema de radio troncalizado digital para instituciones públicas y/o privadas; (e) y/o servicio de sip trunk; (f) equipos en alquiler y/o venta o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.

### Acreditación:

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

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

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

000438



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente en el **Anexo** referido.

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

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

<b>Visado por:</b>	
 Firmado digitalmente por BEJAR CORRALES Edmundo FAU 20131371617 soft Fecha: 2022.04.13 10:32:56 -05'00'	 Firmado digitalmente por CARRASCO CREANTO Junior Joel FAU 20131371617 soft Fecha: 2022.04.13 11:27:02 -05'00'
<b>Aprobado por:</b>	
 Firmado digitalmente por TELLO CARDENAS Luis Alberto FAU 20131371617 soft Fecha: 2022.04.13 11:42:35 -05'00'	



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
 CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-JUS – “SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL  
 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS” - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Tecnología de la  
Información

Oficina de  
Transparencia

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 1 – Especificaciones Técnicas mínimas de los equipos móviles. El postor ofertará equipos que cumplan o superen las especificaciones técnicas requeridas.

N°	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	MODELO PREMIUM	MODELO ESTÁNDAR
1	NETWORK	2G, 3G, 4G LTE o superior	2G, 3G, 4G LTE o superior
2	RESOLUCION DE PANTALLA	Super Retina XDR OLED, HDR o Dynamic AMOLED 2X 120 Hz	720 X 1560 (HD+)
3	TAMAÑO Y DENSIDAD DE PANTALLA	6,5" como mínimo	6,4"
4	TECLADO	MultiTouch	MultiTouch
5	MEMORIA INTERNA	128 GB como mínimo	32 GB como mínimo
6	PROCESADOR	Chip A14 Bionic o Octa-core (1x2.9 GHz + 3x2.80 GHz + 4x2.2 GHz) o Octa-Core (1x2.99GHz + 3x2.4GHz + 4x1.7GHz), para Android o superior	Octa-Core (4x1.6GHz + 4x1.2GHz) o Octa Core (2x2.2GHz + 6x2.0 GHz) como mínimo.
7	MEMORIA RAM	8 GB como mínimo	2 GB como mínimo
8	WLAN	Si, WLAN 802.11 a/b/g/n/ac/ax	Si, 802.11 b/g/n
9	BLUETOOTH	versión 5	Versión 4.2
10	CAMARA PRINCIPAL	12 MP como mínimo	Principal: 8 MP como mínimo,
11	CAMARA FRONTAL	10 MP como mínimo	Frontal: 5 MP como mínimo.
12	SISTEMA OPERATIVO	iOS o Android OS (última versión estable o superior)	Android OS (última versión estable o superior)
13	MENSAJERIA	SMS, Email	SMS, Email
14	SENSORES	Lector de Huellas, acelerómetro, giroscopio, de aproximación, barómetro.	-
15	GPS	Si, con QZSS, GPS, GLONASS, GALILEO o puede ser GPS, Galileo, Glonass, BeiDou y/o BDS	Si, con GPS, Glonass y/o Beidou y/o Galileo
16	BATERÍA	2700 mAh o 20 horas en conversación	2000 mAh



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

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

Página 20 de 23

000437





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

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

N°	DISTRITO JUDICIAL	SEDE	MODELOS	DIRECCION DE LA SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	AMAZONAS	AMAZONAS	ESTANDAR	Jr. Amazonas N° 757 Chachapoyas	24
2	ANCASH	ANCASH	ESTANDAR	Jr. Simón Bolívar N° 791 (segundo piso)	73
3	ANCASH	SANTA	ESTANDAR	Jr. Leoncio Prado N° 325 - Chimbote	41
4	APURIMAC	APURIMAC	ESTANDAR	Jr. Cusco N° 213-215	55
5	AREQUIPA	AREQUIPA	ESTANDAR	Av. Independencia N° 927 - 933, Cercado - Arequipa	88
6	AYACUCHO	AYACUCHO	ESTANDAR	Av. 26 de Enero N° 401 – 407 – Ayacucho - Huamanga	47
7	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ESTANDAR	Calle Ciodomiro Cerna N° 187, Urb. Villa Universitaria Distrito de Cajamarca - Cajamarca	33
8	CALLAO	CALLAO	ESTANDAR	Calle Supe N° 332 - Urb. Santa Marina Sur - Callao	32
9	CUSCO	CUSCO	ESTANDAR	Av. Micaela Bastidas 657-D – Wanchi - Cusco	58
10	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	ESTANDAR	Jr. Agustín Gamarra N° 327 Cercado Huancavelica - Huancavelica	28
11	HUANUCO	HUANUCO	ESTANDAR	Jr. Crespo y Castillo N° 820 - Huanuco	41
12	ICA	ICA	ESTANDAR	Urb. Divino Maestro Mz. F. Lt. 18 (Frente al Hotel Ollanta)	41
13	JUNIN	JUNIN	ESTANDAR	Jr. Julio C. Tello N° 441 2° piso e interior 105 1°, 2° y 3° piso - El Tambo	56
14	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	ESTANDAR	Av. Antenor Orrego N° 826-828 Urb. Nalasha Alta	72
15	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ESTANDAR	Ca Elias Aguirre N° 454 y Daniel A. Carrión N° 194, 2do piso // Dist y Prov. Chiclayo, Dpto. Lambayeque	41
16	LIMA	AV. ANGAMOS	ESTANDAR	Av. Angamos Oeste N° 555 - Miraflores	3
17	LIMA	CANETE	ESTANDAR	Jr. Francisco Reynoso 183 - URB. Las Casuarinas	25



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

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-JUS – “SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS” - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

N°	DISTRITO JUDICIAL	SEDE	MODELOS	DIRECCION DE LA SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS
18	LIMA	HUAURA	ESTANDAR	Av. Tupac Amaru N° 267 y 271 - Huacho	28
				Calle La Maivas Mz. C lote 3 Urb. Los Sauces - Surquillo	
				Av. 28 de Julio 215 - Miraflores	
				Calle Panizo 375-Pueblo Libre	
				Calle Los Halcones # 250 , 254 Urb Copac San Isidro	
19	LIMA	LIMA	ESTANDAR	AV. Arequipa 5060-5070 - Miraflores - Lima	28
			PREMIUM	Calle Alberto Alexander 2684 Lince-Lima	
				Avenida Paseo de la República N° 3137 - San Isidro	
				Calle San Luis N° 127 - Chorrillos	
				Jr. Estados Unidos 958 - Jesús María	20
				Calle General Vargas Machuca N° 309 - 313, urbanización San Antonio - Miraflores	
				Passaje Mónaco N° 171- Santiago de Surco	
20	LIMA	LIMA CENTRO	ESTANDAR	Jr. Carabaya N° 831 piso 5 Cercado de Lima	86
21	LIMA	LIMA ESTE	ESTANDAR	Jr. Los Liqueños Mz. "A" Lt. "01" Asoc. de Pobladores Lurigancho Bajo - San Juan de Lurigancho	41
22	LIMA	LIMA NORTE	ESTANDAR	Av. Carlos Izaguirre N° 1447 - Los Olivos	35
23	LIMA	LIMA SUR	ESTANDAR	Mz C, Lote 05, Sector 01, Grupo Residencial 24 - Villa el Salvador. - Villa El Salvador	5
24	LIMA	MIRAFLORES	ESTANDAR, PREMIUM SIM CARD	Calle Scipion Loma N° 350 Miraflores	27 13 5
25	LIMA	VENTANILLA	ESTANDAR	Urb. Antonia Moreno De Cáceres Mz. "C" Lote 4 Primer Sector Izquierdo Ciudad Del Deporte - Ventanilla	29
26	LORETO	LORETO	ESTANDAR	Jr. Sargento Fernando Lores Tenazona N° 702 / Jr. Bolognesi 294,296, 296-A, 298 - Iquitos. - Maynas	25
27	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	ESTANDAR	Jr. Puno 475 Tambopata	23





**PERÚ** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
 Secretario General  
 Oficina General de Contabilidad y Control

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

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





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o servicio de comunicaciones personales a nivel nacional.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Copia del documento que acredite contar con autorización vigente expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil a nivel nacional y/o servicio de comunicaciones personales o presentar la relación de concesiones vigentes del servicio público de telefonía móvil y comunicaciones personales (PC'S) del portal web del MTC.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un millón de 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.  Se consideran servicios, de manera directa e indirecta, similares a los siguientes: (a) Instalación y/o implementación y/o alquiler y/o soporte de equipos móviles; (b) y/o servicios de telecomunicaciones; (c) y/o servicio de telefonía móvil; (d) y/o interconexión telefónica con sistema de radio troncalizado digital para instituciones públicas y/o privadas; (e) y/o servicio de sip trunk; (f) equipos en alquiler y/o venta o Servicio de Plan de Telefonía y Datos.  <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, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>9</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

**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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, que celebra de una EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617 con domicilio legal en calle Scipión Llona N° 350, 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° 01-2022-JUS** para la contratación de SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, 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 SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 24 pagos mensuales iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de la siguiente manera:

Para efectos del primer pago, el contratista deberá presentar la documentación indicada en el numeral 6.1 y 6.2, el pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad y de presentación del respectivo comprobante de pago.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, de conformidad con la documentación solicitada en el numeral 6.2.
- Comprobante de pago.
- La documentación señalada en los numerales 6.1 y 6.2.

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**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, en el siguiente plazo:

El plazo de entrega de la totalidad de los equipos móviles con todas sus funcionalidades detalladas en los términos de referencia por parte del contratista al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de: suscrito el contrato, entregado lo mencionado en el numeral 5.2.1.4 y aprobado el plan de trabajo para la entrega de equipos. Así mismo, el proveedor dentro del plazo de 30 días calendarios deberá comunicar a la entidad (previo a la culminación de dicho plazo) la fecha de la activación y/o portabilidad del nuevo servicio a fin de informarle al usuario final, en cumplimiento con lo solicitado en el presente TDR (equipos con todas sus funcionalidades), el contratista debe realizar las gestiones y coordinaciones directamente con la actual empresa de telefonía móvil del MINJUSDH, en caso requiera información adicional, deberá solicitarla al MINJUSDH.

El plazo de la prestación del servicio de Telefonía Móvil será de 731 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el “Acta de inicio del servicio”. Para suscribir el acta de inicio del servicio, deberá haberse concluido con la entrega total de los equipos y cumplido con la portabilidad y activación de la línea de todos los equipos.

#### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

#### **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 Infraestructura y Soporte Tecnológico previo informe técnico de la misma oficina, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, 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 02 (dos) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODECIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente

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.

Otras penalidades.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma De Cálculo	Procedimiento
01	<p><b>Por pérdida (interrupción) del servicio debido a fallas en la red de telefonía móvil del contratista.</b></p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.                      El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando hay pérdida (interrupción) de todos los componentes del servicio de telefonía móvil: llamadas de voz, SMS, paquete de datos (internet), debido a fallas a la red de telefonía móvil del contratista en más del 80% de la totalidad de los equipos solicitados.</p>	<p>La penalidad se calculará de manera independiente por cada usuario afectado, de acuerdo a la siguiente fórmula:  <math>Pau = Ts \times Cd</math>                      Pau: Penalidad aplicada por cada usuario con el servicio interrumpido.                      Ts: Tiempo que el servicio estuvo interrumpido (Expresado en días calendario).                      Cd: Costo diario del servicio de acuerdo a la Categoría de Equipo del Usuario.                      El contratista deberá brindar para la suscripción del contrato, el detalle del costo diario del servicio por cada categoría de equipos móviles. El tiempo que el servicio estuvo interrumpido será medido desde la generación del Ticket de Atención en la Mesa de Ayuda del Contratista hasta la solución de la misma. En caso el servicio fue interrumpido en horas o minutos, se convertirá el tiempo a días.</p>	<p>El contratista debe generar un ticket de atención durante la llamada telefónica de un personal del MINJUSDH.                      En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el tiempo del servicio que estuvo interrumpido por cada usuario si la falla es imputable al contratista y la categoría de equipo que pertenece, para el cálculo de la penalidad.</p>
02	<p><b>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.2.1.1. y 5.2.1.2 de los TDR.</b></p> <p>Esta penalidad será aplicable antes de la etapa de implementación del Servicio.                      El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.2.1.1. y 5.2.1.2 de los TDR.</p>	<p>5 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.1.1 y 5.2.1.2.</p>
03	<p><b>Por incumplimiento de los plazos señalados en numeral 5.2.2. Atención de Averías.</b></p> <p>Esta penalidad será aplicable después de la etapa de implementación del Servicio.                      El MINJUSDH aplicará penalidades, cuando el contratista supere los plazos estipulados en el numeral 5.2.2. Atención de Averías.</p>	<p>1 % de la UIT por cada día de retraso.</p>	<p>El usuario final o la entidad reportará la avería y/o generará el ticket correspondiente, posteriormente el contratista responderá por medio de un informe técnico u orden de servicio técnico o similar el detalle de la avería y solución.                      En el Informe de OIST, se comunicará a la OAB, el plazo incumplido por cada evento o reporte de avería, si el incumplimiento del plazo es imputable al contratista, para el cálculo de la penalidad.</p>

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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</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.

<sup>11</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).

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

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMA 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: Calle Scipion Llona N° 350 Miraflores

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>12</sup>.*

<sup>12</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° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 01-2022-JUS**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
 CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-JUS – “SERVICIO DE TELEFONIA MOVILES (CELULAR) PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”  
 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 01-2022-JUS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Anexo N° 01 de los TDR)

Especificaciones Técnicas mínimas de los equipos móviles. El postor ofertará equipos que cumplan o superen las especificaciones técnicas requeridas

N°	CARACTERISTICAS	MODELO PREMIUM			MODELO ESTÁNDAR		
		Especificaciones Técnicas	Propuesta postor	Cumple o supera	Especificaciones Técnicas	Propuesta postor	Cumple o supera
1	NETWORK	2G, 3G, 4G LTE o superior			2G, 3G, 4G LTE o superior		
2	RESOLUCION DE PANTALLA	Super Retina XDR OLED, HDR o Dynamic AMOLED 2X 120 Hz			720 X 1560 (HD+)		
3	TAMAÑO Y DENSIDAD DE PANTALLA	6.5" como mínimo			6.4"		
4	TECLADO	MultiTouch			MultiTouch		
5	MEMORIA INTERNA	128 GB como mínimo			32 GB como mínimo		
6	PROCESADOR	Chip A14 Bionic o Octa-core (1x2.9 GHz + 3x2.80 GHz + 4x2.2 GHz) o Octa-Core (1x2.99GHz + 3x2.4GHz + 4x1.7GHz), para Android o superior			Octa-Core (4x1.6GHz + 4x1.2GHz) o Octa Core (2x2.2GHz + 6x2.0 GHz) como mínimo.		
7	MEMORIA RAM	8 GB como mínimo			2 GB como mínimo		
8	WLAN	Si, WLAN 802.11 a/b/g/n/ac/ax			Si, 802.11 b/g/n		
9	BLUETOOTH	versión 5			Versión 4.2		
10	CAMARA PRINCIPAL	12 MP como mínimo			Principal: 8 MP como mínimo,		
11	CAMARA FRONTAL	10 MP como mínimo			Frontal: 5 MP como mínimo.		
12	SISTEMA OPERATIVO	iOS o Android OS (última versión estable o superior)			Android OS (última versión estable o superior)		
13	MENSAJERIA	SMS, Email			SMS, Email		
14	SENSORES	Lector de Huellas, acelerómetro, giroscopio, de aproximación, barómetro.			-		
15	GPS	Si, con QZSS, GPS, GLONASS, GALILEO o puede ser GPS, Galileo, Glonass, BeiDou y/o BDS			Si, con GPS, Glonass y/o Beidou y/o Galileo		
16	BATERÍA	2700 mAh o 20 horas en conversación			2000 mAh		