



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN WEB DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA QUE EL USUARIO PUEDA INFORMAR (SE) SOBRE LOS PROBLEMAS CON LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS TELECOMUNICACIONES

PAC: 31



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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.

Importante

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 original, 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.



3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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 : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL
RUC N° : 20216072155
Domicilio legal : Calle De La Prosa 136, San Borja
Teléfono: : 225-1313
Correo electrónico: : comiteespecial@osiptel.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de análisis, diseño e implementación web de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (SE) sobre los problemas con la calidad del servicio de las Telecomunicaciones”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 00268-OAF-2021/OSIPTEL el 20 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato 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 S/2.80 (Tres y 00/100 soles) en Tesorería de la Entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle de la Prosa 136, San Borja, en el horario de 08:45 a 16:45 horas.

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° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas N° 00271-2019-GAF/OSIPTEL, que estandariza el software institucional
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00068375169
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068375169-77

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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. 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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 al correo electrónico de Mesa de Partes virtual sid@osiptel.gob.pe en un solo archivo de 10 MB como máximo. El horario de mesa de partes es de 08:45 a 16:45 horas. Pasado ese horario será considerado con presentación del día siguiente útil.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) armadas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Descripción	% del importe	Mecanismo de aprobación
1	Planificación del Proyecto.	10%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
2	Análisis y Diseño del Sistema	30%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
3	Desarrollo del Sistema.	35%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
4	Puesta en Producción.	25%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.

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

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

- La conformidad es emitida por la Dirección de Fiscalización e Instrucción (DFI), en su calidad de área usuaria, y, por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en su calidad de área técnica.
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes¹⁰ virtual a la dirección electrónica sid@osiptel.gob.pe en un solo archivo con 10MB como máximo. El horario de presentación es de 08:45 a 16:45 horas de lunes a viernes¹¹.



¹⁰ Culminado el periodo de emergencia la presentación de los documentos será de manera física presencial en Mesas de Partes, sito en Calle de la Prosa 136, San Borja; en el mismo horario.

¹¹ Pasado ese horario se considerará con presentación del día siguiente hábil.

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

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE ANALISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACION **WEB** DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA QUE EL USUARIO PUEDA INFORMAR (SE) SOBRE LOS PROBLEMAS CON LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS TELECOMUNICACIONES.

Nro. PAC:

N/A

POI relacionado:

-Mejorar las soluciones tecnológicas para dar soporte a los servicios informáticos desplegados en la Institución.
-POI, Producto 1, Tarea 1.1.14
-OEI.04: Empoderar a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones

II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de la consultoría solicitada en el presente documento permitirá a la Dirección de Fiscalización e Instrucción (DFI) y Dirección de Atención y Protección del Usuario (DAPU), realizar un diagnóstico de las principales averías y problemas de calidad de servicio que presentan los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.

Asimismo, permitirá monitorear y gestionar en forma aleatoria las averías y los problemas de calidad de servicio reportados por los usuarios a través del OSIPTEL y las empresas operadoras, desde cualquier dispositivo (PC o teléfono móvil).

Además, esta información permitirá a DFI monitorear y verificar el cumplimiento de la normativa, identificando si las averías y los problemas de calidad de servicio son del tipo masivo o focalizado.

Adicionalmente, la consultoría desarrollará el acceso a los usuarios que les permita conocer el estado de su reporte vía página web del OSIPTEL.

Asimismo, deberá permitir la generación de reportes estadísticos que serán de insumo para la toma de decisiones del OSIPTEL.

III. ANTECEDENTES

Mediante reunión de fecha 13 de febrero de 2020, realizada en las instalaciones de OTI, se sustentó las necesidades de la DFI sobre la elaboración de un sistema que contemple los reportes de averías y problemas de calidad generados por los usuarios. En atención a dicha reunión se elaboró un proyecto de Términos de Referencia.



Mediante memorando N° 00399-GPSU/2020 de fecha 1 de julio de 2020, la DAPU solicitó a la DFI una propuesta de procedimiento que contemple los reportes de averías y problemas de calidad anteriormente señalados, teniendo en cuenta el tratamiento que viene evaluando para la atención de las mismas.

Mediante memorando N° 00637-GSF/2020 de fecha 10 de julio de 2020, la DFI remitió su propuesta de formulario de reporte y las posibles alternativas de solución para la atención de averías y problemas de calidad de servicio.

Mediante Memorando N° 00334-DFI/2020 de fecha 29 de diciembre de 2020, la DFI remitió los Términos de Referencia para el Diseño web y Aplicativo móvil de una “Herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar(se) sobre los problemas con la calidad del servicio”, el cual fue elaborado en coordinación con la DAPU.

Mediante Memorando N° 00082-OTI/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, la OTI precisó que los Términos de Referencia sean reformulados, de tal forma que para el ejercicio 2021 se implementaría la parte web y posteriormente se realizaría la implementación en el aplicativo móvil institucional.

IV. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

Contratación de un servicio para el Análisis, Diseño e Implementación del Sistema de Información y Reporte de Averías y Problemas de Calidad de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, que permita el registro de las ocurrencias presentadas por diferentes causas, así como el procesamiento, análisis y programación de las bases de datos y/o aplicativos del OSIPTEL, a efectos de contar en tiempo real con la información geo-referenciada disponible en un mapa web, que se adapte al tamaño de pantallas de los Teléfonos Móviles.

Asimismo, se debe permitir la generación de distintos reportes de manera predeterminada como personalizada, que apoye a las labores de monitoreo, supervisión y gestión de corresponder.

Adicionalmente, se debe brindar la capacitación necesaria en el uso de las herramientas desarrolladas en el marco de la presente consultoría.

V. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será realizado de forma remota y de ser necesario de forma presencial, las labores se efectuarán en coordinación con las áreas involucradas. Entre los objetivos específicos de la contratación se encuentran los siguientes puntos:

a) Realizar el Análisis de la Información recopilada del Proceso de Información del Reporte de Averías y Problemas de Calidad de Servicio:

- Tomar conocimiento de la normativa aplicable a las averías y problemas de calidad de servicio (interrupciones, congestión, cobertura) estipulada en las normativas de OSIPTEL, las cuales será expuestas por personal de la DFI y DAPU.
- Recopilar información sobre los requerimientos para la nueva versión de los reportes de interrupciones del sistema Señal Osiptel (web).
- Evaluar y proponer las distintas técnicas y mecanismos para el control, registro, monitoreo, alertas y/o relevantes para el cumplimiento estricto de la normativa.
- Evaluar y proponer las mejoras aplicables, para incluir nuevas funcionalidades que no tiene la versión que actualmente opera en Señal Osiptel (formulario Único para reportar eventos por calidad de servicio).



b) Realizar el Análisis de la parte Gestión:

- Establecer los mecanismos de seguridad de Acceso.
- Establecer los niveles de acceso.
- Analizar los distintos tipos de Reportes a nivel tabular como herramientas gráficas agrupados y/o considerando categorías y filtros para la interpretación de la información.
- Analizar la Integración con otros paquetes como Microsoft Office Word, Microsoft Outlook y/o que sean necesarios para la administración, de manera automatizada.
- El mapa visor, deberá operar sobre Google Maps u otra herramienta de mapas, debe soportar HTML5 y al menos 3 navegadores web de amplio uso, al menos: Internet Explorer, Google Chrome y Mozilla Firefox. Asimismo, las páginas Web también deberán ser de diseño web adaptable (ResponsiveWeb Design) y deberá cumplir un diseño visual según la identidad gráfica institucional vigente del OSIPTEL

c) Realizar el Análisis y Modelado de la Base de Datos:

- Deberá importar de manera automática con opción configurable (a decremento de horas) los registros de avería y problemas por calidad de Servicio (Cobertura, Congestión e Interrupción, entre otros) reportados en Señal OSIPTEL y otras bases de datos¹².
- Elaborar el Diagrama de Base de datos relacional.
- Especificar los distintos elementos de BD.
- Se debe tener en cuenta el manejo de eficiencia de BD, tiempos de ejecución, tiempos de respuesta, técnicas, etc. comprendiendo desde optimización de código, manejo de índices, llaves primarias, secundarias, compuestas, etc. Al respecto, se debe considerar un tiempo de respuesta de 3 segundos como máximo, tomando como referencia Señal Osiptel.
- Definir la arquitectura software y desarrollar un mapa visor que muestre la información geo-referenciada de reportes de averías y problemas por calidad de servicios públicos de Telecomunicaciones registradas por los usuarios directamente al Osiptel o las generadas por las empresas operadoras.
- Elaborar un proceso que identifique a los reportes de usuarios que ingresaron directamente al Osiptel respecto de los reportes provenientes de la base de datos de las empresas, ello con la finalidad de filtrar duplicidades.
- Con relación de los usuarios que ingresaron sus reportes directamente al Osiptel, estos deben ser remitidos mediante una secuencia aprobada y automatizada a las empresas operadora.
- Deberá mostrar los iconos en el mapa visor, a los que llamaremos "Iconos Masivos" en función de más de 5 reportes¹³ registrados por los usuarios. (esta funcionalidad debe contar con la opción configurable de reportes)

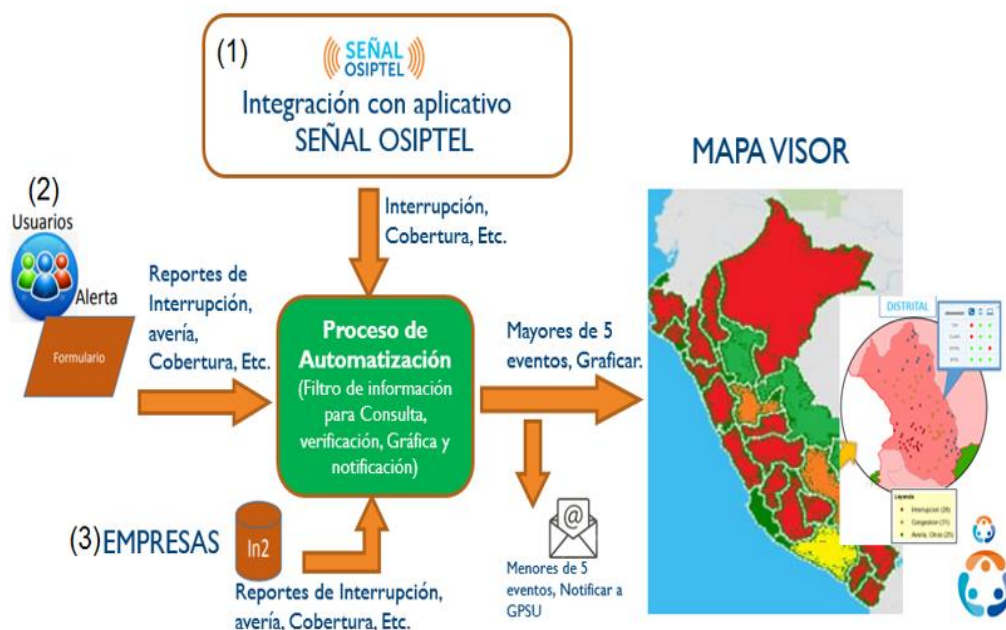
VI. **ARQUITECTURA GENERAL**

El esquema de solución para la herramienta tecnológica a través del cual el usuario podrá informar(se) los problemas con la calidad del servicio, deberá integrarse mediante la siguiente secuencia: (1) Recojo de información de **Señal Osiptel**. (2) recolección de información de **los usuarios** mediante un Formulario¹⁴ definido por la DFI y DAPU. (3) Mediante la recolección de información de las bases de datos de las **Empresas Operadoras**, este último mecanismo se define en el numeral IX.

¹² Otros aplicativos de la Institución o registros que albergan las empresas Operadoras.

¹³ Los eventos son de Cobertura, Interrupción u otros provenientes de bases de datos externas.

¹⁴ El formulario de reportes será definido por la DFI y DAPU, el mismo que será estandarizado con las empresas operadoras.



Descripción del Proceso de automatización

- Durante el proceso de automatización (es decir, previo de mostrar la información en el mapa visor) se deberá eliminar los registros que contengan duplicidad de reportes que provengan de Señal Osiptel, de los Usuarios o de las BD de las empresas operadoras.
- El proceso de automatización debe graficar en el mapa visor con opción configurable a decremento de horas, reportes mayores de 5 registros en un mismo centro poblado, distrito u otro según se indique e ir acumulando e imprimiendo cada evento posterior en el tiempo.
- Los reportes menores de 5 registros que la empresa no haya registrado su solución en el transcurso de las 24 horas serán derivados de manera automática a la (DAPU) identificándolas con una etiqueta o estado (p.e “pendiente de atención”. Además, se debe alertar adjuntando los Registros mediante Correo electrónico o un vínculo descargable. El rango definido por ahora como 5 registros debe ser configurable por personal de la DFI en un entorno administrable y amigable.
- Los reportes mayores de 5 registros en un Centro Poblado, deben ser notificados de manera automática a la Dirección de Fiscalización e Instrucción (DFI) identificando los casos no restablecidos con una etiqueta o estado (p.e “pendiente de atención”) y los casos restablecidos o solucionados con una etiqueta o estado (p.e “solucionado”). Se debe alertar adjuntando los Registros mediante Correo electrónico o un vínculo descargable.
- Los reportes mayores de 5 registros que fueron notificados a la DFI deberán ser graficados de manera automática en el mapa visor, identificando el filtro y las etiquetas o estados señalados anteriormente y el rango de tiempo, teniendo en cuenta las siguientes alternativas:



- Se mostrarán los registros en el mapa tomando de base las coordenadas de cada registro o evento que se encuentra geo-localizado dentro del área o polígono del centro poblado o distrito. (La DFI proporcionará los polígonos conforme al Reglamento de Cobertura).
- Se mostraran los reportes en el mapa visor, teniendo de base la coordenada del evento o registro que se encuentren radialmente dentro del rango distancia en Kilómetros¹⁵ de la ubicación del Centro Poblado o distrito (la DFI proporcionará las coordenadas de ubicación de cada centro poblado o distritos, conforme al Directorio Institucional de CCPP)
- Los reportes menores de 5 registros no deben graficarse en el mapa visor, sin embargo el sistema notificará a la DAPU para que proceda de acuerdo al Protocolo establecido, según lo descrito en el numeral X.
- La cantidad de reportes, registros y plazos deben ser configurables.

VII. RECOJO DE INFORMACIÓN DE SEÑAL OSIPTEL

El sistema propuesto, debe integrarse con Señal Osiptel, con la finalidad de recolectar los registros o eventos ingresados por los usuarios. Cabe precisar que la integración debe ser con la información de la Web de Señal Osiptel y de ser el caso con otros similares que recojan eventos de averías o problemas de calidad de servicio.

VIII. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS (FORMULARIO)

El sistema debe permitir ingresar a los usuarios, los reportes relacionados a sus servicios de telecomunicaciones (Telefonía móvil, fija, Internet, Tv Paga, otros) para lo cual utilizará un formulario en web que como como mínimo deberá contener los campos indicados en la **Función Reportar** del numeral X.

IX. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS

El sistema debe recopilar la información de los reportes almacenados en sus bases de datos de las empresas operadoras.

La información debe recogerse mediante un SFTP u otros similares a partir de las Bases de datos en servicio de las empresas operadoras¹⁶. La metodología debe ser síncrona, actualizable cada 8 horas, cabe precisar que las subsanaciones ¹⁷ de estas actualizaciones serán como máximo al final del día.

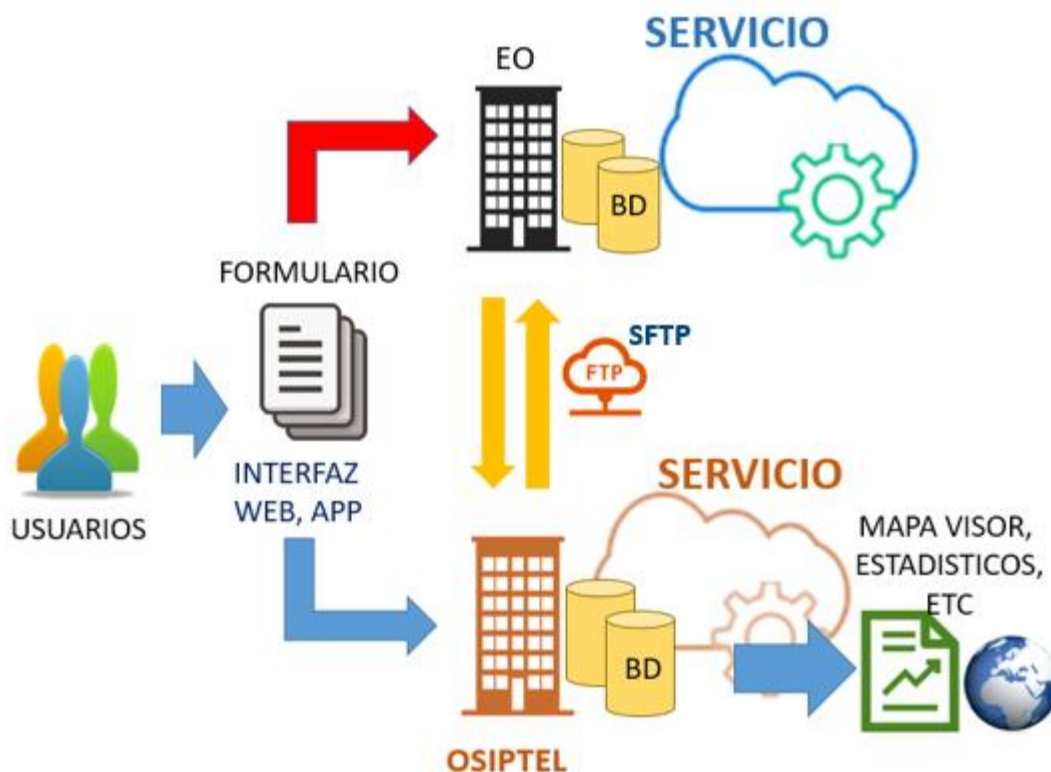
En el siguiente diagrama se muestra la arquitectura de recolección de información de las empresas. Cabe recordar que los usuarios podrían reportar las falencias de sus servicios a través de un formulario, directamente con las empresas operadoras o con el OSIPTEL.

¹⁵ Los radios, podrían definirse desde los 0.5km, 1km o más de 5km previamente coordinado con la DFI.

¹⁶ Se trabajará sobre una base de las cuatro 4 empresas más conocidas del mercado, sin embargo se podría adicionar con otras empresas que podrían aparecer en el tiempo del presente requerimiento o las que se tienen almacenadas en el SUE.

¹⁷ Para la Subsanación, se debe considerar previamente que se debe dar lectura a un reporte de Inicio y posteriormente al reporte de fin.





Con relación a la recopilación de la información de los reportes que almacena en su base de datos la empresa, se debe considerar un reporte de inicio y otro de fin, conforme a los “campos referenciales de la empresa” descritos en el numeral X.

X. **CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

El servicio a contratar es un servicio especializado, el cual debe asegurar la correcta implementación de un Mapa Visor de averías y/o problemas de calidad. La contratación del servicio de implementación de un mapa visor comprende:

- **Función Reportar (Usuario Externo)**

El mapa visor deberá contar con un botón o pestaña que permita al usuario, Reportar eventos relacionados a los servicios públicos de telecomunicaciones, para ello debe se debe registrar de manera obligatoria, utilizando como mínimo los siguientes campos:

- ✓ Nombre
- ✓ Apellido paterno
- ✓ Apellido materno
- ✓ Tipo de documento de identidad (mediante selección)
- ✓ Número de Documento de Identidad
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Teléfono fijo o móvil
- ✓ Empresa Operadora (mediante selección)
- ✓ Servicio (mediante selección)
- ✓ Tipo de problema (mediante selección)
- ✓ Fecha de Ocurrencia
- ✓ Hora de inicio de Ocurrencia
- ✓ Caja de Comentarios
- ✓ Adjuntar documentación (opcional)



✓ Otro campo del Formulario Único

El reporte registrado por el usuario debe asociarse a la ubicación GPS móvil, o mediante Geolocalización aproximada del equipo Portátil o PC que muestre las coordenadas decimales (latitud, longitud), a su vez este reporte debe asociarse al Departamento, Provincia, distrito y Centro poblado. Esta información debe almacenarse.

En caso el usuario, genere un reporte desde otra ubicación, el aplicativo deberá permitirle modificar o asociar a la ubicaciones real desde donde se generó el problema o avería del servicio. Al finalizar el reporte, debe permitir Registrar y enviar una notificación de manera automática al correo electrónico del usuario.

• **Función Reportar (Supervisor u otro funcionario)**

El mapa visor deberá contar con un botón o pestaña que permita al supervisor de OSIPTEL, quien debe registrarse con su usuario y contraseña de red, reportar eventos relacionados a los servicios públicos de telecomunicaciones, para ello debe registrar de manera obligatoria, utilizando como mínimo los siguientes campos:

- ✓ Empresa Operadora (mediante selección)
- ✓ Servicio (mediante selección)
- ✓ Tipo de problema (mediante selección)
- ✓ Tipo de Causa (Mediante selección)
- ✓ Fecha de Ocurrencia
- ✓ Hora de inicio de Ocurrencia
- ✓ Tipo (Puntual/ Masivo)
- ✓ Caja de Comentarios
- ✓ Adjuntar documentación (opcional)
- ✓ Otro campo del Formulario Único

El reporte del supervisor debe asociarse a una ubicación GPS móvil, o mediante Geolocalización aproximada del equipo Portátil o PC que muestre las coordenadas decimales (latitud, longitud), a su vez este reporte debe asociarse al Departamento, Provincia, distrito y Centro poblado. Esta información debe almacenarse.

Debe permitir Registrar y enviar una notificación de manera automática al correo electrónico del usuario.

• **Función Consultar (Usuario externo/ Supervisor u otro funcionario)**

Deberá permitir hacer búsqueda de reportes, mediante filtros:

- ✓ Departamento
- ✓ Provincia
- ✓ Distrito
- ✓ Centro Poblado
- ✓ Ubigeo (10 caracteres)
- ✓ Empresa Operadora
- ✓ Servicio
- ✓ Causa
- ✓ Fecha de inicio de Ocurrencia.
- ✓ Fecha Fin de Ocurrencia.

Debe permitir exportar las búsquedas en formato Excel, CSV.



- **Campos referenciales de la empresa**

Se deberá recoger información de su base de datos de las empresas los cuales contienen los siguientes campos referenciales del usuario.

Reporte de Inicio/ actualización	Reporte de Fin
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de reporte ➤ Nombres ➤ Apellido paterno ➤ Apellido materno ➤ Numero de documento ➤ Número telefónico ➤ Correo electrónico ➤ Servicio afectado ➤ Ubigeo ➤ Departamento ➤ Provincia ➤ Distrito ➤ Centro Poblado ➤ Dirección del problema ➤ Longitud ubicación del problema ➤ Latitud ubicación problema ➤ Causa del problema ➤ Detalle del problema ➤ Fecha y hora de inicio problema ➤ Fecha y hora del reporte ➤ Fuente del reporte (usuario/Osiptel) 	<ul style="list-style-type: none"> Código de reporte Fecha y hora de fin del problema Causa del problema fin Detalle problema fin Grado de satisfacción por atención

- **Integración con Señal Osiptel**

Deberá permitir la integración de la información de los eventos reportados en Señal Osiptel.

- **Gráficos Estadísticos**

Se deberá mostrar Gráficos estadísticos (Pastel, barras, Pareto, etc), estos gráficos deberán ser implementados en la Herramienta Analítica MicroStrategy u otra previa coordinación con la OTI:

Estadística E1

- ✓ Empresa operadora
- ✓ Contador de interrupciones, cobertura, averías, congestiones, etc finalizadas y no finalizadas

Estadística E2

- ✓ Departamento
- ✓ Contador de interrupciones, cobertura, averías, congestiones, etc finalizadas y no finalizadas

Estadística E3

- ✓ Servicio (Fijo/Móvil/Tv Paga/Internet Fijo/Internet Móvil)
- ✓ Contador de interrupciones, cobertura, averías, congestiones, etc finalizadas y no finalizadas

Estadística E4

- ✓ Mostrar el grado de satisfacción de los usuarios por empresa

Se debe permitir seleccionar el periodo de tiempo de las estadísticas requeridas.

El consultor podrá proponer estadísticas adicionales.

Debe permitir exportar las estadísticas en formato PDF, JPG, EXCEL.



- **Estructura del mapa visor web**

- ✓ El mapa debe operar en un fondo claro y visible.(Sin Relieves)
- ✓ Los eventos reportados deben mostrarse en iconos llamativos (Un icono por reporte o evento)
- ✓ Los iconos deben agruparse o desagruparse en función al acercamiento o alejamiento del mapa.
- ✓ Cuando haya un alejamiento, los iconos deben agruparse y deberá mostrar el conteo de iconos agrupados.
- ✓ Cuando se haga clic a un icono, este debe mostrar una etiqueta de datos que son (Departamento, provincia, distrito, localidad, empresa, servicio y fecha y hora de evento reportado)
- ✓ Debe mostrarse todos los reportes de eventos activos, los pasivos deben ocultarse.
- ✓ Un reporte activo estará en función de la atención de la empresa operadora.
- ✓ Un reporte activo debe mostrarse por defecto de color rojo.
- ✓ El reporte activo deberá cambiar a naranja cuando este se haya notificado a la empresa.
- ✓ Un reporte pasivo, será aquel que ya fue finalizada por OSIPTEL. Deberá ser un icono de color negro y deberá estar oculto.
- ✓ El estado de un Icono (Activo/Inactivo y color) estarán en función de las acciones realizadas en la bandeja Gestión de Reportes.

- **Bandeja de Gestión de Reportes (Usuario administrador)**

Se debe crear varios módulos con perfil de Administrador Adjunto, para la gestión y atención a nivel de Oficinas Regionales y supervisores del OSIPTEL (DFI, OCRI y DAPU).

- ✓ Debe contar con acciones de aprobar/desaprobar o un evento puente finalizar.
- ✓ Deberá contar con acciones de agrupar a ticket madre (agrupamiento de más de 5 registros individuales)
- ✓ Deberá contar con permisos para modificar campos de acuerdo al análisis realizado
- ✓ Deberá asociarse con registros de otros sistema de reporte tipo SISREP)
- ✓ Se debe contar con un módulo de correos electrónicos, diferenciadas por empresa operadora, las mismas que serán actualizables por el Usuario DFI.
- ✓ Después de aprobar un reporte, debe remitir una copia a la empresa operadora.
- ✓ Debe permitir finalizar el evento (al finalizar un evento, debe desactivar el Icono del mapa visor)
- ✓ Cada acción de seguimiento para dar solución al registro, debe registrar una fecha y hora
- ✓ Debe permitir exportar los reportes en formato Excel, conteniendo como mínimo los siguientes campos:
 - Numero de Encuesta o Reporte
 - UBIGEO
 - Departamento, Provincia, Distrito, Centro Poblado
 - Empresa Operadora
 - Fecha Reporte
 - Nombre Usuario
 - Tipo de Documento de Identidad
 - Número de Documento de Identidad Usuario
 - Teléfono Usuario
 - Email Usuario



- Comentarios
- Estado, otros
- **Bandeja de Gestión de usuarios internos.**
 - ✓ Se deberá crear un módulo para la gestión de usuarios administrador DFI y Visualización.
- **La administración y consulta al aplicativo del mapa visor se realizarán de acuerdo al tipo de usuario, tal como se observa en el siguiente cuadro:**

Usuario	Tipo de Acceso	Despliegue
Personal OTI	Administrador	Intranet
Personal de DFI	Administrador	Intranet
Personal de OSIPTEL	DFI: Visualización y supervisión de eventos macros ¹⁸	Intranet/ web
	DAPU, OCRI: Visualización y supervisión de eventos particulares ¹⁹	Intranet/ web
Público en General	Visualización restringida	Web

- **ARQUITECTURA Y SOFTWARE A SER UTILIZADO EN EL PROYECTO**
 - ✓ Se deberá considerar que el OSIPTEL utiliza Visual Studio.Net C# 2017 o superior y Framework Net Core 2.0 superior, como plataforma de desarrollo de sistemas de información.
 - ✓ Los sistemas transaccionales de la institución están desplegados sobre el sistema operativo Windows 2019 Server y IIS 7.0.
 - ✓ Se utiliza MS Exchange como plataforma de envío de correos. La utilización de esta solución se encuentra estandarizada mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 00271-2019-GAF/OSIPTEL, que estandariza el software institucional.
 - ✓ De ser el caso, el costo del software adicional utilizado para la implementación y la explotación de los datos deberá ser incluido en el servicio solicitado, especificando el detalle de los costos de cada software componente.
 - ✓ La solución completa deberá ser desarrollada en la base de datos Oracle 12c, software de base datos estándar del OSIPTEL. Asimismo, se deberá tomar en cuenta el marco metodológico establecido por el OSIPTEL para los procesos de ciclo de vida de desarrollo de software.
 - ✓ Se deberá considerar que el OSIPTEL utiliza el software MicroStrategy para implementaciones analíticas (Inteligencia de Negocio – Business Intelligence (BI))
 - ✓ En caso la solución utilice la plataforma de Google Maps o similares, los cobros por determinados servicios de dicha plataforma, serán asumidos por el contratista durante al menos un (1) año.
- **CONSIDERACIONES TECNICAS**
 - ✓ Para el presente servicio se deberá de utilizar la Metodología Integrada de Gestión (MIG), los estándares de desarrollo y base de datos así como las Políticas (<http://www.osiptel.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/1/ger/politica-de-seguridad-de->

¹⁸ Eventos superiores a 5 registros.

¹⁹ Eventos inferiores a 5 registros.



[la-informacion/files/POL-SGSI-01.pdf](#)) y normativas de Seguridad de la información definidas por el OSIPTEL.

• **REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**

Nº		Requerimientos
1	Confiabilidad	<p>Incorporar mecanismos de validación que garantice la integridad y consistencia de datos recibidos por las empresas operadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimizar los tiempos de respuesta en la ejecución de las consultas. • Controlar adecuadamente los errores producidos y todos los potenciales errores que podrían generarse.
2	Seguridad	<p>2.1. ANÁLISIS Y DISEÑO</p> <p>2.1.1. AUTENTICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El software desarrollado para OSIPTEL debe de autenticarse a través de protocolos que garanticen que las credenciales son transportadas de forma segura. • La autenticación de usuarios internos debe hacer uso de las credenciales del LDAP y para el caso de usuarios externos, la BD establecida por OSIPTEL. • Para el caso de aplicaciones con publicación externa se debe implementar mecanismos que eviten ataques automatizados de fuerza bruta como captchas. • El software desarrollado debe permitir que los usuarios realicen el cambio y/o restablecimiento de su contraseña cumpliendo con los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información del OSIPTEL (ítem 4.7.1 – Identificación y Contraseñas) <p>2.1.2. GESTION DE USUARIOS Y PERFILES</p> <p>Todo software desarrollado para OSIPTEL deberá contar con un módulo de Gestión de Usuarios y Perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentar el análisis de los perfiles, el cual debe responder a los actores dentro del flujo del proceso soportado por el software; los perfiles deben ser diseñados de forma que apoyen a la adecuada segregación de funciones en el proceso.



- Implementar un módulo que permita el registro de usuarios externos, empresas operadoras y usuarios internos.
- Permitirá la asociación del usuario externo a una o varias empresas operadoras y el usuario-empresa operadora a uno o varios perfiles así como la del usuario interno a uno o varios perfiles internos.
- Segregar el acceso de acuerdo al perfil y empresa operadora al que pertenezca.
- Permitir realizar la activación u desactivación del usuario
- Permitir realizar la asignación y retiro del perfil.
- Implementar características técnicas que eviten el acceso no autorizado, usar bloqueo de cuentas después de intentos fallidos de acceso, captchas, fortaleza de contraseñas, entre otras buenas prácticas.
- Documentar la Matriz de perfiles y opciones donde se registran los módulos, opciones y sub opciones del software y los perfiles existentes en este; lográndose identificar la asociación de perfil con opción permitida. La matriz incluye un nivel de acción que corresponde a si el perfil tiene acceso a lectura o modificación en dicha opción.

2.1.3. RIESGOS

- Clasificar los datos procesados, almacenados o transmitidos por el software identificando su confidencialidad o sensibilidad de acuerdo a las normas de seguridad de la información o leyes, normas aplicables a OSIPTEL.
- Identificar las acciones que pueden amenazar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

2.1.4. COMPONENTES DEL SOFTWARE

- Se debe tener un registro (inventario) de todo los componentes que son usados en el software (software base, librerías, frameworks u otros), incluyendo la versión.
- Los componentes usados no deben de tener vulnerabilidades conocidas.
- No debe haber ninguna lógica de negocio sensible, claves secretas u otra información propietaria en el código del lado del cliente.

2.1.5. AUDITORÍA



El software desarrollado para OSIPTEL debe contar con un módulo de Auditoría donde se pueda visualizar los registros:

- Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre las acciones donde se procese (registre, actualice, elimine, otros) información confidencial.
- Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre acciones requeridas por el propietario o dueño del proceso.

2.2. CODIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

2.2.1. CODIFICACIÓN SEGURA

El software desarrollado para OSIPTEL debe de cumplir con buenas prácticas de programación, mínimamente con las siguientes, sin necesidad de ser las únicas:

- Validación de datos de entrada, para evitar que un atacante envíe datos inválidos con la intención de que el software realice algo distinto para lo que ha sido diseñado y/o programado.
- Gestión de Sesiones, evitando que los ID's de sesión sean expuestos, actualizando los ID's de sesiones luego de un login exitoso, invalidando los ID's de sesiones durante el proceso de cierre de sesión o después de un periodo de inactividad.
- Manejo de logs, evitando que los logs almacenen información confidencial de los usuarios (contraseñas, conexión a la BD, etc.), o sensible de la aplicación.
- Manejo de errores, evitando que los mensajes de error revelen información que pueda servir a un atacante para impactar de forma negativa sobre la aplicación.
- Manejo de archivos, evitando que se transfiera al servidor archivos sin previa autenticación y restringiendo su tipo (pdf, doc, xls) estrictamente a lo requerido.
- Estandarización y reutilización de funciones de seguridad.

2.2.2. SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES

- Cuando el Software procese información cuya clasificación no es pública debe usarse mecanismos de cifrado que protejan los datos en tránsito (TLS, etc.). Se debe utilizar algoritmos y protocolos estándares y fuertes para el cifrado.



		<ul style="list-style-type: none"> No se debe almacenar en cache datos sensibles como los datos personales. Las cadenas de conexión a la base de datos no deben de estar incluidas en el código de la aplicación. Las cadenas de conexión a la base de datos deben de estar en un archivo de configuración separado en un sistema confiable y debe ser encriptado. <p>2.2.3. PRUEBAS DE SEGURIDAD</p> <p>El software desarrollado para OSIPTEL debe de pasar por las siguientes pruebas de seguridad y contar con los registros de estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar pruebas de control de acceso en las pruebas unitarias y de integración. Revisión de código fuente. Análisis de Vulnerabilidades (OWASP TOP 10 vigente, entre otros). <p>2.2.4. REMEDIACIÓN DE VULNERABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso se hayan encontrado vulnerabilidades u observaciones en las pruebas de seguridad deberán ser resueltas antes del pase a producción. Las vulnerabilidades u observaciones deben de ser informadas al Oficial de Seguridad de la Información de forma que se lleve el registro y se realice su seguimiento de acuerdo a los procedimientos aprobados.
3	Usabilidad	<p>Incluir interfaces gráficas sencillas, amigables, intuitivas, consistentes y de fácil uso para los usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Considerar factores de presentación en el formato de las pantallas a través de hoja de estilos *.css, temas, plantillas, resolución de pantalla (pixel) u otros estándares disponibles en el mercado. Compatible con las versiones recientes (al menos las últimas cuatro versiones) de navegadores de Internet: Google Chrome, Mozilla FireFox e Internet Explorer.
4	Escalabilidad	Viabilidad para incluir módulos adicionales que se integren al sistema a desarrollar.
5	Disponibilidad	Se requiere que los servicios estén completamente operativos las 24 horas del día, 7 días a la semana. El proveedor deberá proponer mecanismos alternos



		(contingencia) para asegurar la continuidad de estos servicios.
6	Administrable	<p>Gestión de roles y usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de parámetros. • Mecanismos de auditoría, seguimiento y trazabilidad de la información y las transacciones realizadas en el sistema. • Tratamiento del log de eventos, para contemplar el registro de caídas del servicio, manejo de errores y excepciones.

XI. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor, como parte de su propuesta, está obligado a otorgar una garantía del servicio a cualquier incidencia, avería, falla o vulnerabilidad que se presente en el sistema web, sin costo alguno para el OSIPTEL. Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La comunicación de las incidencias, averías, fallas o vulnerabilidades, podrán ser por medio telefónico o correo electrónico, y deberán ser respondidas por el proveedor a través del mismo medio en que fueron comunicadas.
2. El Proveedor deberá brindar un soporte técnico presencial y/o remota (el cual incluye toda clase de consultas relativas al sistema) durante 10 días hábiles, una vez concluida la puesta en producción del sistema.
3. El Proveedor deberá brindar un soporte técnico mínimo por un (01) año, contado a partir del día siguiente de la aceptación final del sistema, a fin de atender las consultas generadas a partir del uso del sistema, así como las incidencias que se reporten como resultado del desarrollo, configuración y despliegue de la solución.
4. Durante dicho período se deberá sustituir o reparar cualquier elemento, parte o componente del software que resulte defectuoso.
5. Los gastos de transporte, mano de obra y materiales que se originen con motivo de las reparaciones o reposiciones dentro del plazo de garantía serán cubiertos por el proveedor.

XII. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente servicio, así como con las normas y directivas internas vigentes del OSIPTEL que resulten aplicables a esta modalidad contractual.
2. Cumplir con la prestación de las actividades contractuales, en las fechas establecidas.
3. Sujetarse a la supervisión de la ejecución del servicio por parte del OSIPTEL.
4. No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa del OSIPTEL, la información proporcionada por ésta para la ejecución del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente servicio. El incumplimiento de esta obligación de confidencialidad, facultará al OSIPTEL a poder resolver el contrato y además exigir al proveedor una reparación por los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
5. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del OSIPTEL, guardando absoluta confidencialidad.



6. Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
7. Se deberá garantizar que toda la tecnología y programas del sistema cumplen todas las condiciones técnicas establecidas, y que cumplan totalmente con los requisitos de aceptación especificados.
8. El proveedor deberá presentar una carta de garantía en concordancia con lo especificado en el numeral V del presente, una vez concluida la puesta en producción del sistema. En este documento se deberán consignar los datos de contacto del proveedor tal como número telefónico y correo electrónico.

XIII. CAPACITACION A USUARIOS

1. Se deberá capacitar a los responsables de la administración tanto a nivel técnico como funcional. Esta capacitación se realizará dentro del plazo de ejecución del servicio.
2. El proveedor debe brindar capacitación de ocho (08) horas en total, según el siguiente detalle:
 - a) Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos técnicos a un mínimo de dos (02) funcionarios de la Oficina de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (en adelante OTI).
 - b) Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos funcionales a un mínimo de seis (06) funcionarios de la DFI (03) y DAPU (03).
3. La provisión de materiales u otros recursos, utilizados para la capacitación, estarán a cargo del Proveedor. Siendo que el OSIPTEL proporcionará laptop y proyector, en caso las capacitaciones sean efectuadas en las instalaciones del OSIPTEL.
4. La capacitación deberá incluir un enfoque de casos prácticos a fin de lograr una mejor captación de los temas impartidos.
5. La capacitación se realizará dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, en las oficinas del OSIPTEL con sede en Av. Del Parque Norte 1180 o en la Calle De La Prosa 136, ambas ubicadas en el distrito de San Borja. Cabe señalar que, en caso ambas partes (el proveedor y el OSIPTEL) así lo acuerden, la capacitación podría desarrollarse de manera virtual. Las fechas, horarios y modalidad de las capacitaciones serán previamente coordinadas entre la DFI, OTI y el Proveedor.

XIV. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las instalaciones del proveedor. La implementación será realizada de forma presencial o remota según corresponda en el OSIPTEL en coordinación con el personal técnico de la OTI.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio es ciento cincuenta (150) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato respectivo.



Fase	Entregable	Plazo de Entrega
1	<p><u>Planificación del Proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación general para el desarrollo, configuración y despliegue de la herramienta. Levantamiento de Información del proceso a configurar. Definición de la arquitectura para la integración con los sistemas transaccionales del OSIPTEL. <p>Entregables de acuerdo a la MIG²⁰ del OSIPTEL</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan General del Proyecto (MIG-TI-2210) Plan de Gestión de Riesgos (MIG-TI-2210) Plan de Gestión de Cambios (MIG-TI-2221) 	<p>10 días</p> <p>calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
2	<p><u>Análisis y Diseño del Sistema</u></p> <p>Realizar el análisis, definición de prototipos y diseño del sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> Prototipo del Sistema de Información (MIG-OI-3020) Modelo de Software (MIG-OI-3011) Diseño del Sistema de Información (MIG-OI-3021) 	<p>40 días</p> <p>calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
3	<p><u>Desarrollo del Sistema.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del modelo de la solución. Desarrollo del Sistema Web. Pruebas unitarias y de integración. Informe sobre la ejecución de testing de seguridad basado en el framework OWASP u otra metodología. <p>Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL</p> <ul style="list-style-type: none"> Software Producido (MIG-OI-3040), que incluye el código fuente. Manual de Instalación y Configuración (MIG-OI-3032) Capacitación a Usuarios Informe de Pruebas de Usuario (MIG-TI-2323) Pase a Producción (MIG-OI-3041) 	<p>80 días</p> <p>calendarios, calendarios, después de aprobada la fase 2.</p>

²⁰ La Metodología Integrada de Gestión – MIG del OSIPTEL, establece un marco metodológico para los procesos del ciclo de vida de desarrollo del software basado en los estándares de ISO/IEC TR 15504:2003, PMI, CMMi, RUP y Métrica 3, respetando y cumpliendo con los lineamientos de la NTP – ISO / IEC 12207. Los formatos MIG listados, serán entregados por el OSIPTEL al proveedor, al inicio de la ejecución del servicio

4	<u>Puesta en Producción.</u> Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL <ul style="list-style-type: none"> • Caso de Prueba de Usuario (MIG-SI-4310) • Manual de Usuario (MIG-OI-3030) • Manual del Sistema (MIG-OI-3031) • Informe de Implantación (MIG-TI-2324) • Cierre del Proyecto (MIG-TI-2410) 	30 días calendarios, después de aprobada la fase 3.
Total		150

- Los entregables indicados en el presente numeral deberán ser remitidos por el proveedor a través de la Mesa de Partes virtual del OSIPTEL²¹, al día siguiente de haber culminado el plazo para la ejecución de cada actividad.
- Se mantendrán las reuniones que se estimen oportunas entre el OSIPTEL y el proveedor para realizar las precisiones y aclaraciones necesarias sobre el contenido de los productos a entregar, y realizar las sugerencias acerca de los mismos. El proveedor estará encargado de elaborar las actas respectivas, para cada reunión sostenida.

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Las conformidades serán emitidas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización (DFI) como área usuaria y por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) como área técnica.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Descripción	% del importe	Mecanismo de aprobación
1	Planificación del Proyecto.	10%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
2	Análisis y Diseño del Sistema	30%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI
3	Desarrollo del Sistema.	35%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
4	Puesta en Producción.	25%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.

Las conformidades son emitidas por la Dirección de Fiscalización e Instrucción (DFI) como área usuaria y por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) como área técnica.

²¹ Pudiendo ser enviados por correo electrónico a sid@osiptel.gob.pe, dependiendo de las condiciones que se presenten por el COVID 19.



XVII. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>El contratista asignará un equipo de trabajo compuesto como mínimo por el siguiente personal:</p> <p>Un (01) Coordinador del Proyecto; quien estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor.</p> <p>Un (01) Analista de Sistemas; quien estará encargado de las actividades de arquitectura de la solución.</p> <p>Un (01) Analista Programador, que estará encargado de las actividades operativas relacionadas con la construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.</p>
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>El personal asignado a la ejecución del servicio deberá contar con el siguiente perfil:</p> <p><u>Coordinador del Proyecto:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²², Ingeniería Industrial o Administración.</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²³.</p> <p><u>Analista Programador:</u></p> <p>Estudios universitarios concluidos en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título o grado de bachiller o título técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos</p>

²² Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática

²³ Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática

²⁴ Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática



	<p>Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Coordinador del Proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Gestión de Proyectos, bajo el enfoque del PMI, acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 30 horas lectivas. • Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 30 horas lectivas. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o certificaciones en una de las siguientes tecnologías: .NET applications y/o .NET Framework y/o visual studio • Conocimientos en herramientas de georreferenciación o geolocalización. <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o certificaciones en una de las siguientes tecnologías: .NET applications y/o .NET Framework y/o visual studio • Conocimientos en herramientas de georreferenciación o geolocalización. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Respecto de los documentos presentados, estos deben estar en castellano o con la traducción oficial según la norma de contrataciones del estado.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Coordinador del Proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años desempeñado cargos similares en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a tres (03) años desempeñado cargos similares en proyectos de sistemas de información institucionales y/o de aplicaciones



	<p>web con tecnología .NET.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de herramientas de sistemas de Información Geográfica (GIS). <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de soluciones web. Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de proyectos en tecnología NET. Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de proyectos sistemas de Información Geográfica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a S/.100,000.00 (cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Análisis y/o diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web y/o sistemas de información geográfica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵, correspondientes a un</p>

²⁵ 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”
(...)



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.

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

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

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

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

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.

XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL (DERECHOS DE AUTOR)

El proveedor cede en forma ilimitada, exclusiva y gratuita:

"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".



- Todos los derechos patrimoniales y formas de explotación reconocidos por el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derechos de Autor, relativos a los sistemas del OSIPTEL, objeto del presente contrato.
- Todos los derechos sobre la documentación y los entregables que realice y produzca a favor del OSIPTEL como consecuencia del proyecto que se le encargue.

Dichos derechos serán libremente ejercidos y explotados por el OSIPTEL, pudiendo éste realizar modificaciones o versiones sucesivas del software materia del presente contrato y obtener por ello beneficios salvo en los casos en que se trate de propiedad intelectual del proveedor incluir las licencias de software la cuales deberán estar a nombre del OSIPTEL y entregadas en el formato oficial del fabricante, para dar la conformidad de la entrega, la misma que será verificada por la OTI del OSIPTEL.

En tal sentido, el proveedor está prohibida directa o indirectamente a través de terceros de: reproducir parcial o totalmente, comunicar al público, distribuir, transformar o aplicar cualquier otra forma distinta a las indicadas en los dos primeros puntos, utilizar los diseños, código fuente, y en general el sistema objeto del contrato, sin expresa y previa autorización del OSIPTEL.

Esta prohibición tiene vigencia ilimitada, aun cuando el proyecto materia del contrato haya culminado o el contrato haya sido resuelto.

El OSIPTEL tiene el derecho expedito de realizar las gestiones de inscripción correspondientes ante la Dirección de Derechos de Autor de INDECOPI.

El proveedor no podrá hacer referencia sobre el OSIPTEL en publicidad o literatura sin la previa aprobación escrita de éste. Esta prohibición es a perpetuidad y se mantiene vigente aun cuando el contrato haya culminado o haya sido resuelto.

El desarrollo de software, el código fuente generado, y las aplicaciones elaboradas por el proveedor serán de propiedad del OSIPTEL.

XIX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Se prohíbe la divulgación, incluso después que haya terminado su relación contractual, exigiéndose mantener estricta confidencialidad respecto a toda información, documentos, contratos, propuestas, códigos fuentes y material del presente servicio que se confieran por escrito o se reciban verbalmente durante las tareas ejecutadas en el cumplimiento de su labor, en caso de surgir un evento que la información sea revelada por el proveedor a terceros no partícipes de este acuerdo de confidencialidad, el proveedor se compromete a indemnizar a (nombre de la compañía que divulga) por todos los perjuicios directos o indirectos que de la revelación se deriven, provengan de hechos dolosos o culposos.

XX. OTRAS

- No se otorgarán adelantos para la ejecución del servicio.
- La inclusión de enlaces, logotipos y/o referencias de marcas comerciales ajenas a la institución, deberán ser autorizados expresamente por el OSIPTEL.
- Está prohibida la subcontratación de cualquier actividad relacionada directamente con el servicio prestado al OSIPTEL.
- Es responsabilidad del proveedor asignar los recursos suficientes para el servicio prestado al OSIPTEL, garantizando el cumplimiento de las actividades y plazos del servicio.



- El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de dos (02) años contados a partir de la conformidad de la prestación realizada.

XXI. OTRAS PENALIDADES

- Conforme a lo establecido en el artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

Nro.	Infracción	Penalidad
1	Por efectuar cambio, en cualquiera de los integrantes del personal clave, sin la oportuna comunicación a DFI y/o OTI y la aprobación correspondiente. El plazo se computará desde la identificación de la infracción hasta la aprobación del cambio. Esta identificación quedará en un Acta, correo o documento.	10% de la UIT por cada día transcurrido

El procedimiento para la aplicación de la penalidad es el siguiente:

- **Paso 1.** Si durante la ejecución del servicio, la DFI o la OTI advirtieran que el proveedor ha incurrido en la infracción antes señalada, la DFI o la OTI comunicarán al proveedor mediante carta o correo electrónico, otorgándole los siguientes plazos para la subsanación o descargo correspondiente.

Nro. Infracción	Plazo de Subsanación o Descargos
1	03 días calendario contados a partir de la recepción de la comunicación.

- **Paso 2.** Si transcurrido el plazo otorgado, el proveedor no realizara la subsanación o el descargo correspondiente, la DFI o la OTI comunicarán a la Oficina de Administración y Finanzas para la aplicación de la penalidad correspondiente.

XXII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA BAJO LA COYUNTURA DEL COVID-19

En caso de realizarse actividades presenciales no previstas, el Contratista, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

Base Legal:

- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA (protocolos COVID-19) y sus modificatorias o sustitutorias.
- Protocolos y Lineamientos sanitarios del Sector, según corresponda
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y, sus ampliaciones
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y, sus ampliaciones
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, y, sus modificatoria

Obligaciones

En tanto se continúe con el Estado de Emergencia Nacional y el de Emergencia Sanitaria, el Contratista, deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Ministerial



N° 972-2020-MINSA, sus modificatorias y lineamientos derivados para los casos que apliquen el servicio y sector en que se ejecutará la contratación.

Para el desarrollo de labores en las instalaciones del OSIPTEL:

- Todo personal del Contratista que realice labores en las instalaciones del OSIPTEL deberá contar con indumentaria de seguridad (mameluco), cobertor o protector facial, guantes y mascarilla. Deberá, además, contar con una mascarilla y juego de guantes, adicionales, en caso de llegarse a necesitar.
- El personal del Contratista deberá mantener la distancia mínima (1m) durante toda su estancia en las instalaciones y tener a su disposición alcohol en gel o líquido para la constante desinfección de sus manos y accesorios.
- El personal del Contratista deberá cambiar su mascarilla, como mínimo, cada 4 horas, descartando/desechando la anterior.

Todo lo estipulado en el presente numeral deberá ser de estricto cumplimiento mientras se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria o mientras el protocolo/lineamiento específico lo indique.

El Contratista debe cumplir el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, conforme a los lineamientos aprobados por la Resolución Ministerial RM 972-2020-MINSA (protocolos COVID-19) y sus modificatorias o sustitutorias, así como los protocolos sectoriales aprobados para el desarrollo de la actividad económica objeto de la contratación.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
<p>El contratista asignará un equipo de trabajo compuesto como mínimo por el siguiente personal:</p> <p>Un (01) Coordinador del Proyecto; quien estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor</p> <p>Un (01) Analista de Sistemas; quien estará encargado de las actividades de arquitectura de la solución</p> <p>Un (01) Analista Programador, que estará encargado de las actividades operativas relacionadas con la construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.</p>	
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Proyecto:</u> Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²⁶, Ingeniería Industrial o Administración.</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²⁷</p> <p><u>Analista Programador:</u> Estudios universitarios concluidos en Ingeniería de Sistemas o carreras afines²⁸</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO Y EL TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO Y EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Respecto a los ESTUDIOS UNIVERSITARIOS se debe presentar la copia del certificado o constancia emitido por el centro de estudios.</p>	
A.1.2	CAPACITACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Proyecto:</u></p>	

²⁶ Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática

²⁷ Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática

²⁸ Considérese como carreras afines las siguientes: Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Computación e informática



	<p>Especialización en Gestión de Proyectos, bajo el enfoque (PMI), acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 30 horas lectivas. Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 30 horas lectivas</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u> Cursos y/o certificaciones en una de las siguientes tecnologías: .NET applications y/o .NET Framework y/o visual studio. Conocimientos en herramientas de georreferenciación o geolocalización</p> <p><u>Analista Programador:</u> Cursos y/o certificaciones en una de las siguientes tecnologías: .NET applications y/o .NET Framework y/o visual studio Conocimientos en herramientas de georreferenciación o geolocalización</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Respecto de los documentos presentados, estos deben estar en castellano o con la traducción oficial según la norma de contrataciones del estado.</p> <div data-bbox="316 808 1390 952" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Proyecto:</u> Experiencia no menor a cuatro (04) años desempeñado cargos similares en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web.</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u> Experiencia no menor a tres (03) años desempeñado cargos similares en proyectos de sistemas de información institucionales y/o de aplicaciones web con tecnología .NET. Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de herramientas de sistemas de Información Geográfica (GIS)</p> <p><u>Analista Programador:</u> Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de soluciones web. Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de proyectos en tecnología NET. Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de proyectos sistemas de Información Geográfica.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1742 1410 2076" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i> </div>



	<p><i>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/100,000.00 (Cien Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,948.25 (Veintiséis Mil Novecientos Cuarenta y Ocho y 25/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Análisis y/o diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web y/o sistemas de información geográfica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

²⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE, según corresponda.	
	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de análisis, diseño e implementación web de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (SE) sobre los problemas con la calidad del servicio de las Telecomunicaciones”, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES - OSIPTEL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216072155, con domicilio legal en Calle de la Prosa 136, distrito de San Borja, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-Segunda Convocatoria** para la contratación del “Servicio de análisis, diseño e implementación web de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (SE) sobre los problemas con la calidad del servicio de las Telecomunicaciones”, 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 contratar el “Servicio de análisis, diseño e implementación web de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (SE) sobre los problemas con la calidad del servicio de las Telecomunicaciones”.

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 PAGO³⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en cuatro (04) armadas, 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 y conforme al siguiente detalle:

N°	Descripción	% del importe	Mecanismo de aprobación
1	Planificación del Proyecto.	10%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
2	Análisis y Diseño del Sistema	30%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
3	Desarrollo del Sistema.	35%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.
4	Puesta en Producción.	25%	Conformidad de DFI y visto bueno de OTI.

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en 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 Dirección de Fiscalización e Instrucción (DFI), en su calidad de área usuaria, y, por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), en su calidad de área técnica, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades

Nro.	Infracción	Penalidad
1	Por efectuar cambio, en cualquiera de los integrantes del personal clave, sin la oportuna comunicación a DFI y/o OTI y la aprobación correspondiente. El plazo se computará desde la identificación de la infracción hasta la aprobación del cambio. Esta identificación quedará en un Acta, correo o documento.	10% de la UIT por cada día transcurrido

El procedimiento para la aplicación de la penalidad es el siguiente:

Paso 1. Si durante la ejecución del servicio, la DFI o la OTI advirtieran que el proveedor ha incurrido en la infracción antes señalada, la DFI o la OTI comunicarán al proveedor mediante carta o correo electrónico, otorgándole los siguientes plazos para la subsanación o descargo correspondiente.

Nro. Infracción	Plazo de Subsanación o Descargos
1	03 días calendario contados a partir de la recepción de la comunicación.

Paso 2. Si transcurrido el plazo otorgado, el proveedor no realizara la subsanación o el descargo correspondiente, la DFI o la OTI comunicarán a la Oficina de Administración y Finanzas para la aplicación de la penalidad correspondiente.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

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

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: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 4.9 – Relación con proveedores- del documento de “*Políticas de Seguridad de la Información*”³² se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

EL CONTRATISTA se obliga a conservar y tratar como reservada toda la información que se declare como Información Confidencial.

La Información Confidencial no será revelada en ningún caso y bajo ningún motivo por **EL CONTRATISTA**, sin el consentimiento previo y por escrito de **LA ENTIDAD**, salvo por lo dispuesto en la presente cláusula. En este sentido, **EL CONTRATISTA** se compromete a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma tal que sólo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con **LA ENTIDAD**.

EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal, siendo que, de ser el caso, **EL CONTRATISTA** responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.

EL CONTRATISTA se compromete a guardar la Información Confidencial en un archivo especial que posea las condiciones suficientes de seguridad.

³¹ 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).

³² Información que se brindara al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle De La Prosa N° 136, San Borja.

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"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ³³		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 servicios³⁴

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.

³³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁶ Ibidem.

³⁷ Ibidem.

... [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 servicios³⁸

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.



³⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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 análisis, diseño e implementación web de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (SE) sobre los problemas con la calidad del servicio de las Telecomunicaciones”, 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

[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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										

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.

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.

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".

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

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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

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] absorbida 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/mp/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2021/OSIPTEL-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





INFORMACIÓN DEL CCI

FECHA

 - -

Por medio del presente, informo al OSIPTEL los datos de mi representada:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

RUC

Y solicito dispongan que los pagos sean abonados en la siguiente cuenta corriente en moneda nacional perteneciente a mi representada, apertura con el RUC antes indicado y con Código de Cuenta Interbancarios (CCI) N°:

BANCO

CCI

 - - - -

En caso de ser persona natural, confirmo que he realizado las afiliaciones correspondientes ante la entidad financiera a fin de que el Código de Cuenta Interbancario (CCI) antes indicado, se encuentre debidamente asociado al número de RUC que he expuesto, lo cual es requisito indispensable para la cancelación del comprobante de pago emitido.

CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO

SI

☐

Las personas naturales marcar con una "X"

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el presente documento.

De efectuarse cambios en el número de la cuenta corriente, mi representada es responsable de comunicar al OSIPTEL el nuevo número de CCI.

Finalmente, ante cualquier eventualidad en el proceso de pago, detallo los datos de la persona a contactar:

NOMBRE DEL CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONOS

Atentamente,

Datos del representante legal:

FIRMA

NOMBRE

DNI

