



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

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL OSIPTEL**

PAC ID 64



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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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-emitar-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 fábrica de software para el OSIPTEL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 00162-2021-OAF*OSIPTEL el 18 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, 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

El servicio comprende veinte mil (20 000) horas de desarrollo o dos (2) años de cumplimiento del servicio, el cual incluye el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, capacitación, control de cambios y pases a producción, 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/ 2.24 (Dos y 24/100 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.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- 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 documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>



- 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**)³
- 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.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada por la garantía comercial ofrecida.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, de acuerdo al **Anexo N° 9**

³ 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.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Correo electrónico, para las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



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 Haya⁷.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, luego de entregar el informe al OSIPTEL con las horas consumidas y una vez otorgada la conformidad del servicio.

El importe para cada pago se calculará con la multiplicación de los siguientes valores:

- La cantidad de horas consumidas por el OSIPTEL como resultado del análisis, desarrollo e implementación de sistemas, multiplicada por el precio unitario del servicio ofertado (precio por hora). Se pagarán las horas siempre y cuando el contratista haya cumplido con la ejecución del entregable con conformidad del área usuaria. Para ello, es necesario la presentación de las actas de conformidad de cada requerimiento otorgadas por el OSIPTEL.

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes⁸ 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 viernes⁹.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ 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.

⁹ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA EL OSIPTEL	
Nro. PAC:	
POI relacionado:	1.6. Implementar soluciones tecnológicas, de acuerdo a las necesidades identificadas con las gerencias usuarias (rediseño de procesos del Trasu, Supervisión y Fiscalización) y/o mesa de partes.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la contratación del servicio de bolsa de horas de fábrica de software, el cual permitirá a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) del OSIPTEL, el atender oportunamente la demanda insatisfecha de requerimientos de desarrollo de sistemas y aplicaciones en general de las áreas usuarias, así como cualquier otra actividad de desarrollo de sistemas que pueda requerirse, esto coadyuva en el desempeño de las funciones y metas de la Gerencia de Tecnología de Información (OTI), mejorando los procesos misionales orientados a brindar un mejor servicio hacia el ciudadano.

III. ANTECEDENTES

Específicamente, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), implementa y mantiene los sistemas de información del OSIPTEL, y tiene por finalidad brindar servicios de información y comunicación oportuna y veraz, mediante la implementación de plataformas tecnológicas de vanguardia, acorde con las exigencias institucionales. En ese sentido, la demanda de requerimientos de sistemas de información ha aumentado, superando la capacidad que cuenta el área para la implementación, razón por la cual se requiere contratar los servicios de fábrica de software para el análisis, desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones, para darle atención y continuidad a los requerimientos de las diversas áreas que conforman el OSIPTEL, bajo la modalidad de bolsa de horas de fábrica de software.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratación del servicio de una empresa especializada en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones en general, bajo la modalidad de bolsa de horas de fábrica de software, para atender la demanda de desarrollo de nuevos sistemas y aplicaciones de información y/o mejoras a los existentes, mejorando el tiempo de atención en el desarrollo de sistemas que, en muchos casos, superan la capacidad operativa de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) a cargo de su desarrollo.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

El servicio solicitado hace referencia a actividades del ciclo de desarrollo de software, debiendo analizar, diseñar, desarrollar, probar, implementar y/o modificar y documentar las aplicaciones, con capacidad de hasta veinte mil (20,000) "horas de desarrollo" totales o dos (02) años de cumplimiento de servicio, distribuidas por entregable previa coordinación y validación, que serán utilizadas en actividades de desarrollo de sistemas y aplicaciones en general, las mismas que seguirán la base de la Metodología Integrada de Gestión (MIG), Estándares de Desarrollo de Aplicaciones y normativas de Seguridad de la información definidas por el OSIPTEL.





Tabla N° 01: Obligatoriedad de las actividades que comprende la ejecución del servicio (por cada grupo de requerimientos)

Se debe tener en consideración que se puede solicitar la implementación de aplicaciones en paralelo (máximo 3 aplicaciones)

DE LAS "HORAS DE DESARROLLO DE FÁBRICA DE SOFTWARE"

El término "horas de desarrollo de fábrica de software" está referido a la unidad de medida de contratación de horas-hombre y que es equivalente la unidad de estimación del esfuerzo necesario para realizar una tarea (actividad), cuya unidad equivale a una hora de trabajo ininterrumpido de un desarrollador de software.

El costo de hora-desarrollo no establece una diferenciación según el tipo de actividad; por lo tanto, el costo de hora-desarrollo es único y será definido por el postor en su oferta.

Son "horas de desarrollo de fábrica de software" aquellas horas destinadas a desarrollar o ejecutar, tomando como base, las actividades descritas en las Tablas N° 01. El proveedor debe asegurar que el software desarrollado opere según los requerimientos solicitados por la entidad, por lo que deberá coordinar y apoyar en las actividades correspondientes a la instalación y puesta en producción.

Las actividades requeridas para el consumo de las "horas de desarrollo" deberán estar alineadas tanto al uso de la Metodología Integrada de Gestión (MIG), Estándares de Desarrollo de Aplicaciones y normativas de Seguridad de la información definidas por el OSIPTEL.

Las actividades requeridas para el consumo de las "horas de desarrollo" contemplarán una bolsa de horas de veinte mil (20,000) horas-desarrollo totales o dos (02) años de cumplimiento de servicio.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

N°	Requerimientos
1	<p>Confiable</p> <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. ANALISIS 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 establecido 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. <p>2.1.3. RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>2.1.4. COMPONENTES DEL SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe tener un registro (inventario) de todos 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.
---	-----------	---



	<p>2.1.5. AUDITORÍA El software desarrollado para OSIPTEL debe contar con un módulo de Auditoría donde se pueda visualizar los registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>2.2.2. SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • No se debe almacenar en cache los 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 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	Incluir interfaces gráficas sencillas, amigables, intuitivas, consistentes y de fácil uso para los usuarios. <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 tres versiones) de navegadores de Internet: Google Chrome, Mozilla FireFox, Microsoft Edge (Chromium).
4	Escalabilidad	Viabilidad para incluir módulos adicionales que se integren al sistema a desarrollar. Implementación de módulos de registros de datos generales y/o parámetros empleados para la integración de los datos en el sistema y mejor manejo de los mismos por el usuario.
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	Gestión de roles y usuarios. <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.

VI. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL DEL OSIPTEL

Se deberá considerar que el OSIPTEL utiliza Visual Studio .Net C# 2015 o superior como lenguaje de programación y framework Net Core. Asimismo, los sistemas web están desplegados sobre el sistema operativo Windows Server.
Por otro lado, se precisa que el OSIPTEL 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.

VII. REQUISITOS MINIMOS

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las instalaciones del contratista y los pases a producción serán realizados de forma remota en el OSIPTEL en coordinación con el personal técnico de la OTI.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende veinte mil (20,000) horas de desarrollo o 2 años de cumplimiento del servicio, el cual incluye el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, capacitación, control de cambios y pases a producción.

Las horas propuestas por cada proyecto serán evaluadas en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

El plazo será de dos (02) años, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o hasta agotar las veinte mil (20,000) horas de desarrollo de fábrica de software.

Las incidencias o errores que se presenten producto de los cambios realizados por EL CONTRATISTA no se computarán como parte de la bolsa de horas.



ENTREGABLES

A continuación, se precisan los siguientes entregables:

- Informes mensuales, donde se presente la documentación técnica y funcional de la etapa de implementación de las funcionales mencionada en la sección V DESCRIPCIÓN DE EL SERVICIO. Esta documentación deberá estar alineada con la Metodología integrada de Gestión (MIG):
 - **Etapas: Planificación del Proyecto:**
 - Plan General del Proyecto (MIG-TI-2210)
 - Plan de Gestión de Riesgos (MIG-TI-2210)
 - Plan de Gestión de Cambios (MIG-TI-2221)
 - Definición Inicial de Requerimientos (MIG-TI-2120)
 - Estimación de horas de la implementación.
 - Informe de Gestión de Cambios (MIG-SI-4210).
 - **Etapas: Análisis y Diseño de Sistemas**
 - Modelo de Software (MIG-OI-3011)
 - Diseño del Sistema de Información (MIG-OI-3021)
 - **Etapas: Desarrollo del Sistema**
 - Software Producido (MIG-OI-3040), que incluye el código fuente.
 - Manual de Instalación y Configuración (MIG-OI-3032)
 - Pase a Producción (MIG-OI-3041)
 - **Etapas: Capacitación**
 - Capacitación Técnica y Funcional.
 - **Etapas: Pruebas**
 - Informe de Pruebas de Usuario (MIG-TI-2323)
 - Informe sobre la ejecución de testing de seguridad basado en el framework OWASP u otra metodología
 - Informe de Observaciones (formato propuesto por el proveedor y validado por el OSIPTEL).
 - **Etapas: Puesta en Producción:**
 - Caso de Prueba de Usuario (MIG-SI-4310)
 - Manual de Usuario (MIG-OI-3030)
 - Manual del Sistema (MIG-OI-3031)
 - Cierre del Proyecto (MIG-TI-2410)

Los entregables serán enviados al correo sid@osiptel.gob.pe correspondiente a la mesa de partes virtual del OSIPTEL. Asimismo, todos los borradores, especificaciones, diseños, informes, programas y otros documentos preparados por el consultor en virtud del servicio pasaran a ser propiedad del contratante, quedando reservado para estos los derechos como propietarios del mismo.

El tiempo máximo que contará el Contratista para presentar los entregables mensuales solicitados es de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado cada mes del servicio contratado.

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 entregados y realizar las sugerencias acerca de los mismos. El proveedor estará encargado de forma obligatoria de elaborar y presentar al día siguiente de su ejecución las actas



respectivas, para cada reunión sostenida. Dichas reuniones no deben ser incluidas dentro de las horas del servicio.

Para las observaciones halladas de cada producto, se puede agendar reuniones que se estimen oportunas entre el OSIPTEL y el proveedor, para realizar las precisiones y aclaraciones necesarias sobre el contenido de las mismas. El proveedor debe elaborar y presentar al día siguiente de la ejecución de la reunión su acta respectiva

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Las conformidades son emitidas por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) como área técnica y el visto bueno de la unidad orgánica que requiere el servicio de mejora y/o implementación.

IX. FORMA DE PAGO

El pago al proveedor se llevará de forma mensual, luego de entregar al OSIPTEL el informe con las horas consumidas del servicio y una vez otorgada la conformidad del servicio.

El importe para cada pago se calculará con la multiplicación de los siguientes valores:

- La cantidad de horas consumidas por el OSIPTEL como resultado del análisis, desarrollo e implementación de sistemas, multiplicada por el precio unitario del servicio ofertado (precio por hora). Se pagarán las horas siempre y cuando el contratista haya cumplido con la ejecución del entregable con conformidad del área usuaria. Para ello, es necesario la presentación de las actas de conformidad de cada requerimiento otorgadas por el OSIPTEL.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se deberá regir por el sistema de precios unitarios, donde cada postor deberá presentar su oferta económica para cada hora de análisis, desarrollo, mejoras e implementación de sistemas.

XI. SOPORTE Y GARANTÍA

El proveedor deberá brindar un soporte técnico por seis (06) años, para atender las consultas generadas a partir del uso del sistema, y las incidencias que se reporten como resultado del desarrollo, configuración y despliegue de la solución.

TIPO DE INCIDENCIA/ACTIVIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Criticas: Las que afectan gravemente el funcionamiento de la aplicación y al cliente.	4 horas Contados a partir de la notificación realizada por la OTI	Inmediato Ofreciendo una solución lo antes posible (máximo 1 día hábil)
Grave: Las que afectan moderadamente el funcionamiento de la aplicación.	8 horas Contados a partir de la notificación realizada por la OTI	1-2 días hábiles
Leve: Las que afectan de manera aleatoria o levemente el funcionamiento de la aplicación.	2 día Contados a partir de la notificación realizada por la OTI	3-4 días hábiles

Nota:

Los gastos de mano de obra, materiales u otros que se puedan originar con motivo de las reparaciones o reposiciones dentro del plazo de la garantía serán por cuenta del proveedor.



XII. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL (LOS) PROVEEDOR(ES)

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 o Jefe del Proyecto; quien estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor.</p> <p>Un (01) Arquitecto de Software; quien validará que la arquitectura del desarrollo contratado cuente con la correcta estructura y que le permita al OSIPTEL contar con software robusto que soporte las modificaciones y evolución esperada del producto de software.</p> <p>Un (01) Analista de Sistemas; quien estará encargado del levantamiento de información y análisis funcional del sistema.</p> <p>Dos (02) Analista Programador, que estará encargado de las actividades operativas relacionadas con el diseño, construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.</p> <p>Un (01) Analista de Calidad, quien será encargado de validar la calidad del producto (sistema) durante las actividades correspondientes a las pruebas y capacitación.</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 o Jefe del Proyecto:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines¹.</p> <p><u>Arquitecto de Software:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines².</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines³.</p> <p><u>Analista Programador y Analista de Calidad:</u> Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas o carreras afines⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

¹ 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

² 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

³ 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

⁴ 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>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 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 o Jefe del Proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 80 horas lectivas. • Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Arquitecto de Software:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Arquitectura de Software, acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 80 horas lectivas. • Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. • Cursos de diseño y arquitectura del software, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en metodologías, técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML o similares. <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de capacitación en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. • Conocimientos en desarrollo PL/SQL sobre Oracle. <p><u>Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en metodologías, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad. <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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Coordinador o Jefe 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>Arquitecto de Software:</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, con conocimiento del diseño y de la arquitectura del software y aplicaciones en general. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años como analista de sistemas o en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales. <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. • Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior



	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a tres (03) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a tres (03) años como analista de calidad. Experiencia no menor a dos (02) años en desarrollo con base de datos Oracle. <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/. 1,500,000.00 (un millón quinientos 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 para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web.</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 pago⁵, 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.</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 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</p>

⁵ 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".



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.

XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL (DERECHOS DE AUTOR)

El proveedor cede en forma ilimitada, exclusiva y gratuita:

- 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.

Bajo los contextos detallados, todos los bienes tangibles e intangibles producidos como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán transferidos al OSIPTEL en forma exclusiva y sin costo adicional alguno, pudiendo el OSIPTEL beneficiarse con sus usos en otras actividades en razón de la naturaleza de sus funciones, los mismos que en caso de culminación o resolución del presente contrato, deberán permanecer en poder del OSIPTEL, sean en medios impresos o magnéticos. En resumen, el proveedor deberá entregar al OSIPTEL todo lo generado y recibido como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

Dado que por la naturaleza de este servicio no se conoce la cantidad de requerimientos que se van a atender, se deberán generar tantos "Acuerdos de Cesión de Derechos de Autor y de Propiedad Intelectual" como requerimientos o desarrollos se hayan efectuado como parte del servicio.



XIV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor con motivo de la prestación del servicio recibirá del OSIPTEL información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución del servicio, por ello, será obligación del proveedor mantener total secreto y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que el OSIPTEL le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo del servicio.

Adicionalmente, el proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios o personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará el servicio respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

Se prohíbe al proveedor 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.

XV. 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 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, el área usuaria o la OTI advirtieran que el proveedor ha incurrido en la infracción antes señalada, el área usuaria 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, el área usuaria o la OTI comunicarán a la Oficina de Administración y Finanzas para la aplicación de la penalidad correspondiente.



XVI. OTROS

- El análisis detallado de forma granular realizado por el proveedor de las necesidades del OSIPTEL, serán de forma obligatoria revisadas, validadas y aprobadas por el área usuaria y el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- 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 personal asignado para el servicio deberá estar en la planilla del proveedor.
- El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de dos (02) años contados a partir de la conformidad de la prestación realizada.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD 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 o Jefe del Proyecto; quien estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor.</p> <p>Un (01) Arquitecto de Software; quien validará que la arquitectura del desarrollo contratado cuente con la correcta estructura y que le permita al OSIPTEL contar con software robusto que soporte las modificaciones y evolución esperada del producto de software.</p> <p>Un (01) Analista de Sistemas; quien estará encargado del levantamiento de información y análisis funcional del sistema.</p> <p>Dos (02) Analista Programador, que estará encargado de las actividades operativas relacionadas con el diseño, construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.</p> <p>Un (01) Analista de Calidad, quien será encargado de validar la calidad del producto (sistema) durante las actividades correspondientes a las pruebas y capacitación</p>	
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador o Jefe del Proyecto:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines¹⁰.</p> <p><u>Arquitecto de Software:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines¹¹.</p> <p><u>Analista de Sistemas:</u> Titulado en Ingeniería de Ingeniería de Sistemas o carreras afines¹².</p> <p><u>Analista Programador y Analista de Calidad:</u> Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas o carreras afines¹³.</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 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>Requisitos:</u></p>	

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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><u>Coordinador o Jefe del Proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 80 horas lectivas. - Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Arquitecto de Software:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Arquitectura de Software, acreditado con un Diplomado o certificado de estudios de por lo menos 80 horas lectivas. - Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. - Cursos de diseño y arquitectura del software, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en metodologías, técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML o similares. <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de capacitación en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. - Conocimientos en desarrollo PL/SQL sobre Oracle. <p><u>Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en metodologías, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad. <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador o Jefe 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>Arquitecto de Software:</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, con conocimiento del diseño y de la arquitectura del software y aplicaciones en general. <p><u>Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor a cuatro (04) años como analista de sistemas o en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales. <p><u>Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. - Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior - Experiencia no menor a tres (03) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor a tres (03) años como analista de calidad. - Experiencia no menor a dos (02) años en desarrollo con base de datos Oracle. <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</p>



	<p>otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
B	<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/ 1'500,000.00, 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 para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web.</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 fehaciente, 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 pago¹⁴, 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° 7 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>

¹⁴ 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 los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		<p>Más de 18 hasta 24 meses 5 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses 3 puntos</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de fábrica de software para el OSIPTEL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 brindar el servicio de fábrica de software para el OSIPTEL.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], de acuerdo al siguiente detalle:

El pago al proveedor se llevará de forma mensual, luego de entregar al OSIPTEL el informe con las horas consumidas del servicio y una vez otorgada la conformidad del servicio.

El importe para cada pago se calculará con la multiplicación de los siguientes valores:

- La cantidad de horas consumidas por el OSIPTEL como resultado del análisis, desarrollo e implementación de sistemas, multiplicada por el precio unitario del servicio ofertado (precio por hora). Se pagarán las horas siempre y cuando el contratista haya cumplido con la ejecución del entregable con conformidad del área usuaria. Para ello, es necesario la presentación de las actas de conformidad de cada requerimiento otorgadas por el OSIPTEL.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinte mil (20 000) horas de desarrollo o dos (2) años de cumplimiento del servicio, el cual incluye el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas, capacitación, control de cambios y pases a producción.

Las horas propuestas por cada proyecto serán evaluadas en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

El plazo será de dos (2) años, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o hasta agotar las veinte mil (20 000) horas de desarrollo de fábrica de software.

Las incidencias o errores que se presenten producto de los cambios realizados por EL CONTRATISTA no se computarán como parte de la bolsa de horas.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) como área técnica y el visto bueno de la unidad orgánica que requiere el servicio de mejora y/o implementación; en el plazo máximo de en el plazo máximo de



siete (07) 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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



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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DECIMA 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*”¹⁸ 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.

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: [.....]

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”

¹⁸ Información que se brindara al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL

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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL**.

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										



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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021/OSIPTEL
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 9



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

