



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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 005-2021/OSIPTEL**

**CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT –
ENTERPRISE AGREEMENT**

PAC: 49



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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 00193-2021-OAF/OSIPTEL el 16 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 inicio de la ejecución será a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del 01.09.2021, este último supuesto, será siempre y cuando el perfeccionamiento del contrato se realice de manera anterior a la culminación del contrato actual. El servicio culminará el 31 de agosto de 2024 (inclusive).

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/2.30 (Dos y 30/100 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.
- Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas N° 00271-2019-GAF/OSIPTEL que aprueba la estandarización de software institucional
- Informe Técnico de Evaluación de Software N° 003-2021-OSIPTEL
- 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.

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 atención a la naturaleza mixta de la contratación.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

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.

- 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.
- 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) El postor que adjudique la Buena Pro deberá presentar, dentro de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente, registrado en el Sicovid-19

Importante

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

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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (3) armadas anuales y de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Primer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement** y el monto total de Adquisición de nuevo licenciamiento, luego de emitida la primera conformidad del servicio.
2. Segundo pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 12 meses de suscrito el contrato.
3. Tercer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 24 meses de suscrito el contrato.

Estructura	Renovación de Soporte	Adquisición de nuevo licenciamiento
Primer Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 1)	Adquisición de nuevo licenciamiento
Segundo Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 2)	
Tercer Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 3)	

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes⁷ 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 viernes⁸.



⁷ 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.

⁸ Pasado ese horario se considerará con presentación del día siguiente hábil.

**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT - ENTERPRISE AGREEMENT	
Nro. PAC:	49
POI relacionado:	

II. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesaria la contratación del Servicio de Licenciamiento Microsoft (**Enterprise Agreement**) a fin de brindar el soporte tecnológico a los procesos y actividades de los funcionarios del OSIPTEL, cuya labor está enfocada en la atención de temas referentes a regulación, supervisión, fiscalización, emisión de normas, solución de controversias y atención de usuarios de telecomunicaciones del país.

III. CARACTERÍSTICAS

El Servicio de Licenciamiento Microsoft (**Enterprise Agreement**) deberá comprender, como mínimo, lo siguiente:

a. Provisión de licenciamiento Microsoft

- i. El servicio debe proveer el licenciamiento para todos los componentes listados en la **Tabla N° 01**.
- ii. El servicio debe proveer el licenciamiento independientemente de si se trata de renovación de licencia/membresía, renovación de soporte, provisión de nuevo licenciamiento/membresía, o cualquier otra figura que pudiese presentarse.
- iii. En los casos en los que se trate de una licencia, esta deberá tener la condición de perpetua a favor de la institución y deberá incluir el soporte/mantenimiento respectivo (**Software Assurance**); es decir, la capacidad de acceder a las versiones actualizadas de cada licencia permitiendo instalar y utilizar las últimas ediciones de cada producto y contar con el respaldo del fabricante/desarrollador hasta el final del contrato (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**").
 1. Esto no aplica para los casos en los que se trate de una membresía o suscripción.
- iv. En los casos en los que se trate de una membresía/suscripción, esta deberá incluir el soporte/mantenimiento respectivo por parte del fabricante/desarrollador; es decir, la capacidad de acceder a las versiones actualizadas de la membresía/suscripción permitiendo utilizar las últimas ediciones de cada producto/servicio y contar con respaldo del fabricante/desarrollador hasta el final del contrato (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**").
- v. La activación de las licencias/membresías se hará a través de la web del fabricante/desarrollador y los medios de instalación de los productos deberán obtenerse de la misma manera.
 1. El contratista deberá brindar al personal designado por la institución el acceso al sitio web del fabricante/desarrollador. Las credenciales de acceso, o el procedimiento para obtenerlas, serán otorgados a la institución bajo demanda de esta última.

Tabla N° 01: Componentes a licenciar

tem	Descripción	Cantidad	Estandarización
1	M365 E3 FromSA Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (Renovación)	Renovación: 587 Adquisición: 93	Software Base de Estaciones de Trabajo Ofimática Microsoft 365
	M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (Adquisición)		Clientes de Acceso a Servidor Acceso a Servicios de Microsoft Windows Microsoft 365
2	Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User	30	Aplicaciones Cliente Gestión de Proyectos Microsoft Project
3	VisioPlan2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	12	Aplicaciones Cliente Diagramación Microsoft Visio



4	VSPProSubMSDN ALNG SA MVL	9	Aplicaciones Cliente Desarrollo y Programación de Aplicaciones Microsoft Visual Studio
5	AzureDevOpsServerCAL ALNG SA MVL DvcCAL	3	Clientes de Acceso a Servidor Servicio Colaborativo para Proyectos de Software Microsoft Team Foundation Server CAL
6	AzureDevOpsServer ALNG SA MVL	1	Aplicación de Servidor Plataforma Colaborativa de Proyectos de Software Microsoft Team Foundation Server
7	SQLCAL ALNG SA MVL DvcCAL	5	Clientes de Acceso a Servidor Base de Datos Microsoft SQL CAL
8	SQLSvrStd ALNG SA MVL	1	Aplicación de Servidor Base de Datos Microsoft SQL Server
9	SysCtrDatactrCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic	4	Aplicación de Servidor Administración y configuración de PCs Microsoft System Center
10	WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG SA MVL UsrCAL (Renovación) WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG LicSAPk MVL UsrCAL (Adquisición)	Renovación: 200 Adquisición: 100	Clientes de Acceso a Servidor Servicio de Acceso Remoto Cliente de Acceso Remoto a Servidor Windows Server
11	VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	5	Aplicaciones Cliente Desarrollo y Programación de Aplicaciones Microsoft Visual Studio
12	WinSvrDCCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic	4	Software Base Para Servidores Sistema Operativo Microsoft Windows Server
13	WinSvrSTDCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic	58	Software Base Para Servidores Sistema Operativo Microsoft Windows Server

b. Migración de la plataforma de correo electrónico

- i. El servicio se llevará a cabo haciendo uso de las licencias/membresías que forman parte del presente proyecto y que se encuentran detalladas en la **Tabla N° 01**.
- ii. Toda actividad y/o componente adicional necesario para el servicio deberá ser provisto por el contratista y no representará ningún tipo de costo adicional para la institución⁹.
- iii. Toda actividad realizada deberá ejecutarse siguiendo las buenas prácticas, guías y/o recomendaciones del fabricante/desarrollador.
- iv. El servicio de migración de la plataforma de correo electrónico deberá ejecutarse durante el periodo de duración del contrato (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**") y bajo demanda de la institución.
- v. El servicio deberá migrar todas las casillas/buzones y demás componentes de la plataforma de correo electrónico **on-premise** de la institución a la plataforma **cloud** del fabricante/desarrollador.

1. En caso las licencias/membresías (contenidas en la **Tabla N° 01**) no fuesen suficientes para migrar la totalidad de los componentes de la plataforma de correo electrónico, la institución designará cuales componentes tendrán prioridad en la migración. Además, durante el tiempo que la plataforma **on-premise** permanezca en operaciones:

- a. El contratista deberá brindar soporte/mantenimiento sobre la plataforma on-premise¹⁰ que continúe en operaciones en la institución. Esto debe contemplar, como mínimo, labores como:
 - i. Atención de incidentes sobre la plataforma.
 - ii. Actualización, reconfiguración, parchado y/o re-implementación en caso de incidentes o de recomendación técnica o de seguridad por parte del fabricante/desarrollador.
- b. El contratista deberá brindar soporte/mantenimiento sobre la plataforma de seguridad de correo (AntiSPAM) con la que cuenta la institución¹¹.
 - i. El soporte está referido a incidentes que pudiesen presentarse o a los ajustes que fuese necesario realizar

⁹ Independientemente de si se trata de una actividad directamente relacionada a la plataforma de correo electrónico o a algún otro componente de la infraestructura (como el directorio activo, el servicio DNS, o algún otro).

¹⁰ La institución cuenta con una plataforma de correo basada en **Microsoft Exchange Server 2016**.

¹¹ La plataforma se encuentra implementada sobre sistema operativo GNU/Linux Debian con los componentes MailWatch, ClamAV, SpamAssassin, MailScammer, Postfix. Se brindará mayor detalle (en la medida en que no comprometa la seguridad de la institución) sobre los componentes de la plataforma a través de visitas/reuniones técnicas a los participantes que lo soliciten. No se brindará ningún tipo de información o documentación interna a través de correspondencia física o electrónica a ningún participante (únicamente al postor ganador de la Buena Pro).



- sobre la plataforma durante su permanencia en operaciones.
2. En caso, las licencias/membresías fuesen suficientes para realizar la migración de la totalidad de los componentes de la plataforma de correo electrónico, luego de culminada la migración:
 - a. El contratista deberá realizar todas las labores necesarias para el retiro de producción de la plataforma de correo electrónico **on-premise** de la institución: des-promoción de servidores, reconfiguración de flujos, desinstalación de roles, pruebas de flujo, pruebas de operación final, tareas de afinamiento y/o cualquier otra actividad que fuese necesaria.
 - i. Estas labores deberán realizarse en estrecha coordinación con la institución a fin de no impactar el normal desarrollo de las operaciones internas. Además, deberá realizarse tomando en consideración cualquier herramienta/plataforma relacionada al servicio de correo y que la institución mantenga en operación (filtros de correo, firewalls, entre otros).
 - b. Estas condiciones también aplicarán si en un primer momento las licencias/membresías no fueron suficientes para migrar la totalidad de los componentes de la plataforma, pero luego, durante la duración del servicio, la institución contrata las licencias/membresías necesarias para culminar la migración.
 - c. La institución se reserva el derecho que realizar las pruebas que estime convenientes a fin de validar que no quede ninguna tarea y/o configuración pendiente.
 - d. En caso, como producto de la migración de los componentes de correo, fuese necesario realizar cambios sobre los clientes de correo en los equipos de los usuarios¹², el contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para que estos cambios se desplieguen de forma automática a través de políticas desde el AD/DC (*Active Directory / Domain Controller*). En caso esto no fuese posible, deberán proveer un instructivo para que el equipo de soporte de la institución pueda realizar esta labor de forma manual.
 - vi. El servicio deberá contemplar el respaldo de todos los buzones de correo migrados a la plataforma **cloud** del fabricante/desarrollador respetando los siguientes lineamientos:
 1. Se deberá respaldar diariamente, al menos una vez, y de forma automática, la totalidad de los buzones de correo. Los horarios para el respaldo de la información serán establecidos por la institución.
 2. El respaldo de los buzones de correo deberá permitir la recuperación granular de los mismos: debe ser posible restablecer un buzón por completo a su estado en una determinada fecha o restablecer un solo mensaje de correo electrónico de un determinado buzón.
 3. El esquema de respaldo (respaldos diarios totales, respaldo total inicial y luego incrementales, o cualquier otro esquema) será de libre elección por parte del contratista siempre y cuando cumpla con todo lo exigido en el presente documento.
 4. La herramienta de respaldo y los respaldos de información de los buzones de correo deberán ser implementados/almacenados en la misma plataforma **cloud** del fabricante/desarrollador en la cual se encontrarán los buzones de correo (**Microsoft Azure**).
 5. Los respaldos de información de los buzones de correo deberán permanecer disponibles durante un mínimo de 02 años desde su ejecución (persistencia). Los respaldos que superen este periodo de tiempo deberán depurarse automáticamente de la solución a fin de no continuar consumiendo recursos.
 6. En caso se requiriese de herramientas de terceros para realizar el respaldo de los buzones de correo (herramientas de un fabricante/desarrollador distinto a **Microsoft**) estas deberán encontrarse certificadas/respaldadas por **Microsoft** para tal fin.
 7. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los archivos de respaldo de los buzones de correo electrónico por al menos 30 días luego de culminado el contrato. Esto con la finalidad de que la institución pueda recuperar/descargar los respaldos de información si lo necesitase.
 - vii. El contratista deberá brindar soporte sobre toda la solución implementada/migrada durante el periodo de duración del servicio (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**"). Esto implica, como mínimo, la atención de incidentes, la implementación/configuración de medidas recomendadas por el fabricante/desarrollador y la atención de consultas sobre la(s) plataforma(s).

¹² Los equipos de cómputo de usuarios de institución utilizan como cliente de correo **Microsoft Office Outlook**.



- viii. Sobre el servicio: la institución actualmente cuenta con una plataforma de correo electrónico híbrida (**on-premise** y **cloud**) conformada por una plataforma **Microsoft Exchange Server 2016** y sus respectivos componentes/roles de conexión a **cloud**. Cada casilla de correo tiene un tamaño aproximado de 3 GB (en promedio).

c. Migración de la plataforma de servidores de archivos

- i. El servicio deberá migrar toda la información de los servidores de archivos de la institución (**on-premise**) a la plataforma **cloud** del fabricante/desarrollador.
- ii. Toda actividad y/o componente necesario para el servicio deberá ser provisto por el contratista y no representará ningún tipo de costo adicional para la institución.
- iii. Toda actividad realizada deberá ejecutarse siguiendo las buenas prácticas, guías y/o recomendaciones del fabricante/desarrollador.
- iv. El servicio de migración de la plataforma de servidores de archivos deberá ejecutarse durante el periodo de duración del contrato (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**") y bajo demanda de la institución.
- v. La plataforma **cloud** deberá permitir que los usuarios finales accedan de igual manera que lo harían a una "Unidad de red" (es decir, en forma de "recursos compartidos" o "**shares**").
- vi. La plataforma **cloud** deberá permitir establecer cuotas de almacenamiento por directorio/fichero (es decir "**quotas**").
- vii. La plataforma **cloud** deberá permitir cargar los **shares** directamente en los equipos de los usuarios sin necesidad de servidores intermedios o similares.
- viii. La plataforma **cloud** podrá ser del tipo SaaS, PaaS o IaaS pero deberá ser independiente de un sistema operativo subyacente.
- ix. La plataforma **cloud** deberá encriptar la información tanto en tránsito como en reposo y deberá contar con mecanismos de seguridad contra amenazas como antivirus, antimalware y/o *Protección Avanzada Contra Amenazas* (del inglés **Advanced Threat Protection - ATP**).
- x. El servicio deberá contemplar toda labor para hacer la migración lo más transparente posible de cara al usuario final; contemplando aspectos como: la carga de los nuevos "**shares**" a través de GPO desde los controladores de dominio.
 1. En caso, como producto de la migración, fuese necesario realizar cambios sobre los equipos clientes de los usuarios, el contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para que estos cambios se desplieguen de forma automática a través de políticas desde el AD/DC (*Active Directory / Domain Controller*). En caso esto no fuese posible, deberán proveer un instructivo para que el equipo de soporte de la institución pueda realizar esta labor de forma manual
- xi. La plataforma **cloud** deberá poder integrarse con el servicio de Directorio Activo de la institución a fin de gestionar permisos de acceso basados en grupos, gestión de GPOs y demás.
- xii. La información, una vez migrada a la plataforma **cloud**, deberá ser accesible únicamente desde la red de datos de la institución y, de ninguna manera, desde redes externas o públicas.
 1. En caso, para la consecución de este objetivo, se requiriese la configuración de un servicio del tipo VPN o RRAS, la institución proveerá la infraestructura física o virtual **on-premise** para dicho fin y será responsabilidad del contratista la provisión de los componentes/servicios/licencias del lado **cloud**.
- xiii. La plataforma **cloud** a la cual se migre la información de los servidores de archivos deberá permitir el "**versionamiento**" (también denominado "**shadow copies**") de los ficheros y archivos de forma automatizada.
 1. Esta funcionalidad debe permitir recuperar una determinada versión/estado anterior de un fichero o archivo de forma granular.
 2. Esta funcionalidad es independiente del respaldo de información que se realizará a la información migrada (las condiciones para el respaldo de información se detallan más adelante en el presente).
- xiv. El servicio deberá contemplar el respaldo de toda la Información migrada de los servidores de archivos a la plataforma **cloud** del fabricante/desarrollador respetando los siguientes lineamientos:
 1. Se deberá respaldar diariamente, y de forma automática, la información migrada del servidor "DOCUMENTOS". Los horarios para el respaldo de la información serán establecidos por la institución.
 2. Se deberá respaldar una vez por año, y bajo demanda de la institución, la Información migrada del servidor "HISTORICOS".
 3. El respaldo de la Información de los servidores de archivos en la plataforma cloud deberá permitir la recuperación granular de los archivos: debe ser posible restablecer un fichero por completo a su estado en una determinada fecha o restablecer solo un archivo a su estado de una determinada fecha.
 4. La herramienta de respaldo y los respaldos de información de los servidores de archivos deberán ser implementados/almacenados en la misma plataforma



- cloud** del fabricante/desarrollador en la cual se encontrarán los servidores de archivos migrados (**Microsoft Azure**).
5. Los respaldos de información de los servidores de archivos migrados a la plataforma cloud deberán permanecer disponibles durante un mínimo de 02 años desde su ejecución (persistencia). Los respaldos que superen este periodo de tiempo deberán depurarse automáticamente de la solución a fin de no continuar consumiendo recursos.
 6. En caso se requiriese de herramientas de terceros para realizar el respaldo de la información de los servidores de archivos migrados a **cloud** (herramientas de un fabricante/desarrollador distinto a **Microsoft**) estas deberán encontrarse certificadas/respaldadas por **Microsoft** para tal fin.
 7. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los archivos de respaldo por al menos 30 días luego de culminado el contrato. Esto con la finalidad de que la institución pueda recuperar/descargar los respaldos de información si lo necesitase.
- xv. El contratista deberá brindar soporte sobre toda la solución implantada/migrada durante el periodo de duración del servicio (ver apartado "**Sobre la ejecución del servicio**"). Esto implica, como mínimo, la atención de incidentes, la implementación/configuración de medidas recomendadas por el fabricante/desarrollador y la atención de consultas sobre la(s) plataforma(s).
- xvi. **Sobre el servicio:** la institución actualmente cuenta con una plataforma de servidores de archivos conformada por.
1. Un servidor de archivos denominado "DOCUMENTOS":
 - a. Capacidad: 3 TB
 - b. Utilización: lectura y escritura
 - c. Demanda: alta
 - d. Crecimiento anual: ninguno (tamaño permanente)
 - e. Comentario: servidor de documentos del año vigente, utilizado por todos los funcionarios de la institución.
 2. Un servidor de archivos denominado "HISTORICOS":
 - a. Capacidad: 9 TB
 - b. Utilización: lectura
 - c. Demanda: media
 - d. Crecimiento anual: se incrementa 3 TB por año
 - e. Comentario: servidor de documentos de años previos, utilizado por los funcionarios para consultar información histórica.
- xvii. En caso la "*Migración de la plataforma de servidores de archivos*" implicase la utilización de componentes/licencias/membresías adicionales a las listadas en la **Tabla N° 01**, todos los componentes/licencias/membresías adicionales también deberán ser considerados en la "**Carta de acreditación de licencias de software**" y/o "**Carta de acreditación de membresía de uso de software**" (ver apartado "**Entregables**") según corresponda.

d. Gestión del servicio en nube

- i. El servicio deberá brindar la gestión completa¹³ de toda la plataforma nube **Microsoft 365**, la plataforma nube a la cual se realice la migración de servidores de archivos y todos los componentes nube necesarios para la habilitación/operación de las plataformas antes mencionadas. Esto incluye los componentes/herramientas de respaldo.
- ii. La gestión del servicio se refiere a la forma en que el contratista controla todas las actividades que operan la plataforma de nube, esto incluye la creación, eliminación, configuración, monitorización, optimización, gestión de incidencias, cambios, atención de solicitudes y soporte 24x7 de todos los componentes nube contemplados en el presente proyecto.
- iii. El servicio de monitoreo de infraestructura nube, realizará la supervisión de la disponibilidad, el estado de salud, el rendimiento y el uso de los diferentes recursos TI y servicios que se encuentran alojados en **Microsoft Azure**.
- iv. El servicio debe asegurar la disponibilidad y mejora continua de los estados de salud de los componentes de nube gestionados
- v. El servicio debe incluir la creación, eliminación, optimización, configuración, monitorización, gestión de incidencias, cambios, peticiones y soporte 24x7 de los componentes de las plataformas nube contratadas (**Microsoft 365**, servidores de archivos y demás componentes necesarios).
- vi. El servicio debe incluir la provisión de todos los reportes que solicite la institución (siempre y cuando los componentes contratados permitan la generación de dichos reportes).

¹³ El servicio debe incluir el monitoreo, administración, operación, soporte y optimización de toda la arquitectura de TI alojada en la nube del fabricante/desarrollador (**Microsoft Azure**).



- vii. De ser necesario, el contratista deberá escalar el requerimiento/incidente hacia el fabricante/desarrollador y hacer seguimiento a la atención del mismo hasta su total resolución.

e. Consideraciones generales

- i. Toda coordinación de cara al fabricante/desarrollador deberá ser realizada por el contratista.
1. En caso se requiera algún tipo de interacción por parte de la institución, el contratista deberá acompañar/asesorar dicha interacción.
- ii. Durante la duración del servicio y ante una variación en la demanda interna, la institución podrá solicitar la contratación de licencias/membresías adicionales para lo cual se llevarán a cabo las acciones legales/contractuales pertinentes.
- iii. Toda actividad relacionada al servicio (planificación, diseño, migración, soporte, entre otras) deberá ser realizada por personal especialista calificado para la labor en cuestión (la misma persona no desempeñará más de un rol). Como mínimo, el contratista deberá contar con un equipo humano compuesto por:
1. 01 (un) "Gestor de Servicio"
- a. El especialista debe cumplir con la siguiente formación:
- i. Profesional titulado o bachiller en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación o afines.
- ii. Certificado vigente en Gerencia/Gestión de Proyectos **Project Management Professional (PMP)**.
- iii. Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube
- iv. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte.
- v. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte.
- vi. Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Gestor de Servicio. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como gestor del servicio.
- b. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida.
2. 01 (un) "Arquitecto de soluciones Cloud"
- a. El especialista debe cumplir con la siguiente formación:
- i. Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación.
- ii. Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube
- iii. Certificado (o *transcript*) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas.
- iv. Certificado (o *transcript*) de Microsoft: Ingeniero asociado de seguridad de Azure.
- v. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte a nivel de Arquitecto de Soluciones en la nube.
- vi. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte.
- vii. Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Arquitecto de Soluciones Cloud. La experiencia será acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como años como Arquitecto de Soluciones Cloud.



- b. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida
 - 3. 02 (dos) “Especialistas en soporte”
 - a. Los especialistas deben cumplir con la siguiente formación:
 - i. Ingeniero, Bachiller o profesional técnico en las carreras de Sistemas e informática, Electrónica y Telecomunicaciones, Industrial, Eléctrica, Electrónica, Computación y sistemas, Informática y sistemas, Administración y Sistemas, Redes y comunicaciones, Seguridad informática, Informática, Auditoría Informática, Administración y Sistemas.
 - ii. Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube.
 - iii. Certificado (o transcript) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas, de al menos uno de los especialistas en soporte.
 - iv. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte por al menos uno de los Especialistas en soporte.
 - v. Certificado (o *transcript*) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. Dicho certificado se presentará por al menos uno de los Especialistas en soporte.
 - vi. Certificado (o *transcript*) en Experto en Soluciones certificado del fabricante en plataforma e infraestructura de la nube. Dicho certificado se presentará por al menos uno de los Especialistas en soporte.
 - vii. Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista en soporte. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como Especialista en soporte.
 - b. Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida¹⁴.
 - iv. El contratista es íntegramente responsable de las actividades que lleve a cabo su equipo humano y de las consecuencias que éstas pudiesen tener en la infraestructura del OSIPTEL, debiendo subsanar cualquier incidente que se pudiese presentar como producto del accionar de este.
- f. **Transferencia de conocimiento y capacitación**
- i. Luego de culminadas las labores de migración de la plataforma de correo electrónico (ver apartado “**Migración de la plataforma de correo electrónico**”) el contratista deberá brindar capacitación al personal de la institución según:
 - 1. Capacitación en el uso y administración de la plataforma de correo **cloud**.
 - a. Una capacitación de 72 horas para 06 personas o el tiempo equivalente en atención de consultas y orientación al personal de la institución. La institución podrá solicitar cualquiera de las 2 alternativas antes mencionadas según lo estime conveniente.
 - b. Se realizará a lo largo del periodo de duración del servicio (ver apartado “**Sobre la ejecución del servicio**”) bajo demanda de la institución.
 - ii. Luego de culminadas las labores de migración de la plataforma de servidores de archivos (ver apartado “**Migración de la plataforma de servidores de archivos**”) el contratista deberá brindar capacitación al personal de la institución según:
 - 1. Capacitación en el uso y administración de la plataforma de servidores de archivos en **cloud**.
 - a. Una capacitación de 72 horas para 06 personas o el tiempo equivalente en atención de consultas y orientación al personal de la institución. La institución podrá solicitar cualquiera de las 2 alternativas antes mencionadas según lo estime conveniente.
 - b. Se realizará a lo largo del periodo de duración del servicio (ver apartado “**Sobre la ejecución del servicio**”) bajo demanda de la institución.
 - iii. Durante la duración del servicio, y bajo demanda de la institución, se deberá brindar capacitación a los usuarios finales (colaboradores) de la institución según:
 - 1. Capacitación en el uso de los componentes de la plataforma **Microsoft 365** según lo solicite la institución:
 - a. Hasta 240 horas de capacitación a nivel de usuario final.
 - b. Los temas a tratar en cada capacitación serán coordinados con la institución.

¹⁴ Se aclara que lo exigido en el presente está referido a la obtención de la “certificación” respectiva emitida por parte del fabricante/ desarrollador, no se refiere a cursos o programas de entrenamiento que el personal pudiese haber tomado.

- c. Al ser una capacitación a nivel de usuario final, se deberán brindar a los participantes manuales/instructivos de los temas tratados.
- iv. Para todas las capacitaciones antes mencionadas: luego de culminada cada capacitación, el contratista deberá remitir (a la dirección de correo electrónico indicada por la entidad al inicio del servicio) el “**Acta de Capacitación**” correspondiente, la cual deberá consignar los temas tratados y la lista de participantes.
- v. Además de las capacitaciones antes mencionadas, el contratista deberá brindar los siguientes entrenamientos certificados listados en la **Tabla N° 02**.
 1. Los entrenamientos se realizarán a lo largo del periodo de duración del servicio (ver apartado “**Sobre la ejecución del servicio**”) y bajo demanda del área usuaria.
 2. Los entrenamientos deberán ser oficiales del fabricante/desarrollador y contener todo lo necesario (material, laboratorios de práctica, toma de examen, instructor acreditado).
 3. De ser cambiado el nombre del curso por una actualización de edición, códigos en el syllabus u otro parámetro, estos cambios serán coordinados con el área usuaria para encontrar su mejor equivalencia.

Tabla N° 02: Entrenamientos Certificados

ITEM	Entrenamiento	Participantes
1	AZ-900T00-A: Microsoft Azure Fundamentals	11
2	AZ-204T00-A: Developing solutions for Microsoft Azure	11
3	SC-900T00-A: Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals	11
4	AZ-500T00-A: Microsoft Azure Security Technologies	11
5	MS-600T00-A: Building applications and solutions with Microsoft 365 core services	11
6	PL-400T00-A: Microsoft Power Platform Developer	11
7	AZ-104T00-A: Microsoft Azure Administrator	11

SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1. Lugar de ejecución de la prestación:

El servicio será brindado en las oficinas del OSIPTEL situadas en:

- Calle De La Prosa 136 – San Borja.
- Av. Parque Norte N° 1180 – San Borja.

2. Plazo de duración del servicio:

El servicio se ejecutará respetando los siguientes periodos:

Inicio del servicio

El inicio de la ejecución será a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del 01.09.2021, este último supuesto, será siempre y cuando el perfeccionamiento del contrato se realice de manera anterior a la culminación del contrato actual ¹⁵.

Fin del servicio

El servicio culminará el 31 de agosto de 2024 (inclusive).

DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El postor que adjudique la Buena Pro deberá presentar, dentro de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente, registrado en el Sicovid-19.

ENTREGABLES

Es responsabilidad integra del contratista presentar la documentación dentro de los horarios de atención de la mesa de partes del OSIPTEL

Toda la documentación listada a continuación deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes del OSIPTEL (Calle De la Prosa 136 – San Borja). En caso aún se encuentre vigente el estado de emergencia nacional, se deberá remitir la documentación a través de la Mesa de Partes Virtual ¹⁶ (sid@osiptel.gob.pe).

1. **Ficha de contactos**

¹⁵ Para el caso del componente del servicio “**Provisión de licenciamiento Microsoft**” (ver apartado “**Provisión de licenciamiento Microsoft**”) se aceptará que la renovación de las licencias tenga como fecha de inicio el día siguiente de la finalización del actual **Enterprise Agreement Microsoft** (es decir, el 01 de setiembre de 2021) independientemente de la fecha de la firma de contrato.

¹⁶ La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana para la presentación de documentos. Se podrá presentar documentos sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial del OSIPTEL (lunes a viernes de 08:45 a.m. a 04:45 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.

- a. Documento que debe consignar los medios de contacto con el personal del contratista; como mínimo, debe consignar:
 - i. Medios de contacto técnico: Personal, correo electrónico y número telefónico.
 - ii. Medios de contacto de servicio/gestión: Personal, correo electrónico y número telefónico.
 - iii. Medios de contacto de emergencia: Personal y número móvil.
 - b. En caso los canales de atención del contratista a través de los cuales el OSIPTEL deba reportar averías o solicitudes de atención sean distintos de los indicados en el punto anterior, dichos canales de atención (central telefónica, *call center*, correo electrónico, entre otros) deberán también ser consignados en la presente “*Ficha de Contactos*”.
 - c. Documento que debe ser presentado, como máximo, hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio del servicio a través de la Mesa de Partes del OSIPTEL.
 - d. Documento de presentación única.
- 2. Carta de acreditación de licencias de software**
- a. Documento que debe consignar que el fabricante/desarrollador otorga el licenciamiento pertinente a todos los componentes listados en la **Tabla N° 01** (“*Componentes a licenciar*”) del presente documento¹⁷.
 - b. Documento que debe obedecer al formato estipulado en el **Anexo N° 01** del presente documento.
 - c. Documento que debe ser presentado, como máximo, hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio del servicio a través de la Mesa de Partes del OSIPTEL.
 - d. Documento de presentación única.
- 3. Carta de acreditación de membresía de uso de software (en caso aplique)**
- a. Documento que debe consignar que el fabricante/desarrollador otorga las membresías necesarias para la adecuada ejecución del servicio.
 - b. Documento que debe obedecer al formato estipulado en el **Anexo N° 02** del presente documento.
 - c. Documento que debe ser presentado, como máximo, hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio del servicio a través de la Mesa de Partes del OSIPTEL.
 - d. Documento de presentación única.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista se compromete a guardar la más absoluta reserva de la información relacionada a la implementación y prestación del servicio, a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, programas, datos e información pertenecientes al OSIPTEL, Así como a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros, bajo ningún concepto, información alguna, sin la respectiva autorización por escrito del OSIPTEL.

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del contrato, y no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del presente servicio. Al término del mismo deberá devolver todos los documentos que se le hayan entregado como objeto del servicio. Esto incluye tanto material impreso como material grabado en medio digital.

Cualquier copia, publicación, divulgación, distribución, total o parcial de la información sin autorización expresa por parte del OSIPTEL o con fines no autorizados por el OSIPTEL, serán motivo para la inmediata rescisión del vínculo contractual y del inicio de acciones legales que el OSIPTEL considere.

El proveedor deberá mantener un adecuado resguardo de los datos de carácter personales en tratamiento como producto del presente servicio. Asimismo, deberá dar estricto cumplimiento con lo establecido en la ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, así como el Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modifica la indicada Ley N° 29733; pudiendo adoptarse además buenas prácticas como las contenidas en la Directiva de Seguridad elaborada por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

¹⁷ En caso alguno de los componentes listados en la **Tabla N° 01** “Componentes a licenciar” tuviese un esquema de explotación basado en membresías/suscripciones, entonces dicho componente deberá considerarse dentro de la “*Carta de acreditación de membresía de uso de software*”.

Asimismo, el proveedor debe considerar que son otras obligaciones contractuales las siguientes:

- La información y documentos proporcionados por el OSIPTEL para la ejecución del contrato, así como los resultados que se obtengan de éste, son de uso exclusivo para el desarrollo de las actividades inherentes a la contratación e íntegramente propiedad de la entidad.
- Conservar y tratar como reservada toda la información que se declare como información confidencial. Esta no será revelada en ningún caso y bajo ningún motivo sin el consentimiento previo y por escrito del OSIPTEL.
- 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 el OSIPTEL.
- No divulgar ni transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso él o su personal, siendo que, de ser el caso, responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.
- Comprometerse a guardar la información confidencial en un archivo especial que posea las condiciones suficientes de seguridad.

Las presentes condiciones de confidencialidad no serán aplicables a información que:

- 1) Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora (el contratista).
- 2) Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
- 3) Sea independientemente desarrollada por la parte receptora (el contratista), siempre que no se hubiese utilizado para ello ningún tipo de información proporcionada por el OSIPTEL.
- 4) Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la parte receptora (el contratista) deberá informar al OSIPTEL en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	FORMACION Y EXPERIENCIA ¹⁸	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 (un) “Gestor de Servicio” <ul style="list-style-type: none"> ○ El especialista debe cumplir con la siguiente formación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional titulado o bachiller en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación o afines. ▪ Certificado vigente en Gerencia/Gestión de Proyectos Project Management Professional (PMP). ▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. ▪ Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Gestor de servicio. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como gestor del servicio. ○ Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida. ✓ 01 (un) “Arquitecto de soluciones Cloud” <ul style="list-style-type: none"> ○ El especialista debe cumplir con la siguiente formación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de

¹⁸ Se aclara que lo exigido en el presente está referido a la obtención de la “certificación” respectiva emitida por parte del fabricante/desarrollador, no se refiere a cursos o programas de entrenamiento que el personal pudiese haber tomado.

		<p>Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft: Ingeniero asociado de seguridad de Azure.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte a nivel de Arquitecto de Soluciones en la nube.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte.▪ Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Arquitecto de soluciones Cloud. La experiencia será acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como Arquitecto de soluciones Cloud <ul style="list-style-type: none">○ Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida. <p>✓ 02 (dos) “Especialistas en soporte”</p> <ul style="list-style-type: none">○ Los especialistas deben cumplir con la siguiente formación:<ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero o Bachiller o profesional técnico en las carreras de Sistemas e informática, Electrónica y Telecomunicaciones, Industrial, Eléctrica, Electrónica, Computación y sistemas, Informática y sistemas, Administración y Sistemas, Redes y comunicaciones, Seguridad informática, Informática, Auditoría Informática, Administración y Sistemas.▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas, de al menos uno de los especialistas en soporte▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte por al menos uno de los especialistas en soporte.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. Dicho certificado se presentará por al menos uno de los especialistas en soporte.▪ Certificado (o <i>transcript</i>) en Experto en Soluciones certificado del fabricante en plataforma e infraestructura de la nube. Dicho certificado se presentará por al menos uno de los especialistas en soporte.▪ Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista en soporte. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como especialista en soporte.○ Se acreditará con copia simple de los certificados y/o documentos correspondientes a cada acreditación requerida
--	--	---

V. CONFORMIDAD

1. Toda conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.
2. La conformidad sobre el primer pago del servicio se emitirá luego de presentados los siguientes entregables (ver apartado “**Entregables**”):
 - a. Ficha de contactos (mínimo indispensable).
 - b. Carta de carta de acreditación de licencias de software (mínimo indispensable).
 - c. Carta de carta de acreditación de membresía de uso de software (en caso aplique).
3. La conformidad sobre el segundo y tercer pago se emitirá luego de presentada la factura correspondiente por parte del contratista.

FORMA DE PAGO

Se realizará el pago del servicio de la siguiente forma:



	Renovación de Soporte	Adquisición de nuevo licenciamiento
Primer Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 1)	Adquisición de nuevo licenciamiento ¹⁹
Segundo Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 2)	
Tercer Pago	Renovación de <i>Enterprise Agreement</i> (Pago 3)	

El monto total del servicio se pagará de la siguiente forma:

$$\text{Monto Total del Servicio} = \text{Monto de Renovación de Enterprise Agreement} + \text{Monto de Adquisición de nuevo licenciamiento}^{20}$$

4. Primer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement** y el monto total de Adquisición de nuevo licenciamiento, luego de emitida la primera conformidad del servicio.
5. Segundo pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 12 meses de suscrito el contrato.
6. Tercer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 24 meses de suscrito el contrato.

¹⁹ Se considerará “Nuevo licenciamiento” al siguiente:

1. 93 licencias/membresías
2. 100 licencias/membresías
3. Toda licencia/membresía nueva requerida para la ejecución del apartado “*Migración de la plataforma de servidores de archivos*”.
4. Toda licencia/membresía nueva requerida para la ejecución del respaldo de los buzones de correo (ver apartado “*Migración de la plataforma de correo electrónico*”).

M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
 WinRmtDsktpSrvcCAL ALNG LicSAPk MVL UsrCAL

²⁰ Se considerará “Nuevo licenciamiento” al siguiente:

1. 93 licencias/membresías
2. 100 licencias/membresías
3. Toda licencia/membresía nueva requerida para la ejecución del apartado “*Migración de la plataforma de servidores de archivos*”.
4. Toda licencia/membresía nueva requerida para la ejecución del respaldo de los buzones de correo (ver apartado “*Migración de la plataforma de correo electrónico*”).

M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
 WinRmtDsktpSrvcCAL ALNG LicSAPk MVL UsrCAL



Anexo N° 01: Formato de carta de acreditación de licencias de software

<<Logo Empresa>>

Lima, <<fecha>>

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL

Presente. -

Referencia: Entrega de licencia de software de Orden de Servicio/Compra N° <<nro. de orden>> o Contrato N° <<nro. de contrato>>

De nuestra consideración:

Habiendo recibido la Orden de Servicio/Compra N° <<nro. de orden>> de la referencia o Contrato N° <<nro. de contrato>>, respecto al Proceso de Selección N° <<nro. de proceso>>, tenemos a bien hacer entrega de las licencias, conforme en lo solicitado.

Fabricante	Descripción	Cantidad	Fecha de Inicio del soporte	Fecha de término del soporte

Por lo que se deja constancia que el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL es propietario a perpetuidad de la licencia:

N°	Fabricante	Nombre de Software	Tipo	Clave de Activación / N° Autorización /Licencia

Para cualquier consulta o información adicional agradeceré estar en contacto a la siguiente dirección de correo electrónico <<correo electrónico institucional>> y/o al teléfono <<nro. telefónico>>.

Sin otro particular y agradeciendo su atención a la presente, me despido cordialmente.

<<firma>>

.....
<<datos del representante legal>>

<<datos de la empresa>>



Anexo N° 02: Formato de carta de acreditación de membresía de uso de software

<<Logo Empresa>>

Lima, <<fecha>>

Señores

ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL

Presente. -

Referencia: Entrega de membresía de uso de software de Orden de Servicio/Compra N° <<nro. de orden>> o Contrato N° <<nro. de contrato>>

De nuestra consideración:

Habiendo recibido la Orden de Servicio/Compra N° <<nro. de orden>> de la referencia o Contrato N° <<nro. de contrato>>, respecto al Proceso de Selección N° <<nro. de proceso>>, tenemos a bien hacer entrega de las membresías de uso de software, conforme a lo solicitado.

Fabricante	Descripción	Cantidad	Fecha de Inicio del soporte	Fecha de término del soporte

Por lo que se deja constancia que el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL es propietario de la membresía de uso de software durante el periodo de soporte antes indicado:

N°	Fabricante	Nombre de Software	Tipo	Clave de Activación / N° Autorización /Licencia

Para cualquier consulta o información adicional agradeceré estar en contacto a la siguiente dirección de correo electrónico <<correo electrónico institucional>> y/o al teléfono <<nro. telefónico>>.

Sin otro particular y agradeciendo su atención a la presente, me despido cordialmente.

<<firma>>

<<datos del representante legal>>

<<datos de la empresa>>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	01 (un) “Gestor de Servicio” 01 (un) “Arquitecto de soluciones Cloud” 02 (dos) “Especialistas en soporte”
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA²¹
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 (un) “Gestor de Servicio” <ul style="list-style-type: none"> ○ El especialista debe cumplir con la siguiente formación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional titulado o bachiller en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación o afines. ▪ Certificado vigente en Gerencia/Gestión de Proyectos Project Management Professional (PMP). ▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. ✓ 01 (un) “Arquitecto de soluciones Cloud” <ul style="list-style-type: none"> ○ El especialista debe cumplir con la siguiente formación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electricista, Ingeniería Empresarial y sistemas, Ingeniería de software, Ingeniería de sistemas de información, Ingeniería de telecomunicaciones y redes, sistemas, Ingeniería informática y sistemas, Ingeniería de redes y comunicación, Ingeniería de seguridad informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Auditoría Informática, Licenciatura en Computación. ▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft: Ingeniero asociado de seguridad de Azure. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte a nivel de Arquitecto de Soluciones en la nube. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. ✓ 02 (dos) “Especialistas en soporte” <ul style="list-style-type: none"> ○ Los especialistas deben cumplir con la siguiente formación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingeniero o Bachiller o profesional técnico en las carreras de Sistemas e informática, Electrónica y Telecomunicaciones, Industrial, Eléctrica, Electrónica, Computación y sistemas, Informática y sistemas, Administración y Sistemas, Redes y comunicaciones, Seguridad informática, Informática, Auditoría Informática, Administración y Sistemas. ▪ Certificado Oficial en: Servicios de Seguridad para la Nube. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) de Microsoft 365: como Experto en Administración de Empresas, de al menos uno de los especialistas en soporte ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de Cloud Computing que el proveedor oferte por al menos uno de los especialistas en soporte. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) sobre la plataforma de correo electrónico y portal colaborativo que el proveedor oferte. Dicho certificado se presentará por al menos uno de los especialistas en soporte. ▪ Certificado (o <i>transcript</i>) en Experto en Soluciones certificado del fabricante en plataforma e infraestructura de la nube. Dicho certificado se presentará por al menos

²¹ Se aclara que lo exigido en el presente está referido a la obtención de la “certificación” respectiva emitida por parte del fabricante/desarrollador, no se refiere a cursos o programas de entrenamiento que el personal pudiese haber tomado.



uno de los especialistas en soporte.

Acreditación:

EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La certificación se acreditará mediante copia simple legible del documento correspondiente. Se aclara que lo exigido en el presente está referido a la obtención de la “certificación” respectiva emitida por parte del fabricante/desarrollador, no se refiere a cursos o programas de entrenamiento que el personal pudiese haber tomado.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- ✓ 01 (un) “Gestor de Servicio”
 - El especialista debe cumplir con la siguiente formación:
 - Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Gestor de servicio. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como gestor del servicio.
- ✓ 01 (un) “Arquitecto de soluciones Cloud”
 - El especialista debe cumplir con la siguiente formación:
 - Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Arquitecto de soluciones Cloud. La experiencia será acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como Arquitecto de soluciones Cloud.
- ✓ 02 (dos) “Especialistas en soporte”
 - Los especialistas deben cumplir con la siguiente formación:
 - Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista en soporte. La experiencia debe de ser acreditada mediante certificados o constancias que acrediten su experiencia como especialista en soporte

[De presentarse experiencia ejecutada paralelamente \(traslape\), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.](#)

Acreditación:

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.

Importante

- *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.*



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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.



²² 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 licenciamiento Microsoft – Enterprise Agreement”, que celebra de una parte el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216072155, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 136 – San Borja, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/OSIPTEL** para la contratación del “Servicio de licenciamiento Microsoft – Enterprise Agreement”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de licenciamiento Microsoft – Enterprise Agreement”.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en tres (3) armadas anuales, 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, bajo el siguiente detalle:

1. Primer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement** y el monto total de Adquisición de nuevo licenciamiento, luego de emitida la primera conformidad del servicio.
2. Segundo pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 12 meses de suscrito el contrato.
3. Tercer pago:
 - a. Tercera parte del monto de renovación de **Enterprise Agreement**, luego de 24 meses de suscrito el contrato.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 conforme a lo establecido en los términos de referencia.

El inicio de la ejecución será a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del 01.09.2021, este último supuesto, será siempre y cuando el perfeccionamiento del contrato se realice de manera anterior a la culminación del contrato actual. El servicio culminará el 31 de agosto de 2024 (inclusive).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos*



a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) 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.

Esta penalidad 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.

Esta penalidad puede alcanzar 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, 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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 4.9 – Relación con proveedores- del documento de “*Políticas de Seguridad de la Información²⁵*” 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.

²⁴ 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).

²⁵ Información que se brindara al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle De la Prosa 136 – San Borja

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/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 ²⁶		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 servicios²⁷

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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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:

²⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³¹

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.



³¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/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 licenciamiento Microsoft – Enterprise Agreement”, 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° 005-2021/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 y bajo las condiciones establecidas en los términos de referencia incluido en las Bases.

[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° 005-2021/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° 005-2021/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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 005-2021/OSIPTEL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PROVISION DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT (Bs)	
RENOVACION DE SOPORTE (ENTERPRISE AGREEMENT) (Ss)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/OSIPTEL
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2021/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] 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/rmp/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.





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, aperturada 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

