



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
006-2021/OSIPTEL**

**SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE
COMPONENTES DE CENTRO DE DATOS DEL OSIPTEL**

PAC N° 50



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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 00271-2021-OAF/OSIPTEL el 23 de setiembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 2.24 (Dos y 24/100 soles) en Tesorería de la Entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle de la Prosa 136, San Borja, en el horario de 08:45 a 16:45 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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**)
- 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**)

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/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (de acuerdo al **Anexo N° 09**)
- 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

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.

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/>



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) Correo electrónico con dominio empresarial para las notificaciones durante la etapa de ejecución contractual.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Copia del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo, con la constancia de haber sido remitido vía correo electrónico al Ministerio de Salud, conforme a lo establecido en el Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

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.*

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.*

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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 Virtual⁷ (sid@osiptel.gob.pe)

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 seis (6) pagos iguales, uno por cada semestre del servicio, luego de la recepción formal y completa del Informe Técnico de los trabajos realizados en el mantenimiento preventivo semestral y que cuente con la respectiva conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.

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

- Conformidad a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico de mantenimiento preventivo (el que corresponda).

El comprobante de pago se debe presentar en Mesa de Partes⁸ virtual a la dirección electrónica sid@osiptel.gob.pe en un solo archivo con 10MB como máximo. El horario de presentación es de 08:45 a 16:45 horas de lunes a viernes⁹.

⁷ 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.

⁸ Culminado el periodo de emergencia la presentación de los documentos será de manera física presencial en Mesas de Partes, sito en Calle de la Prosa 136, San Borja; en el mismo horario.

⁹ Pasado ese horario se considerará con presentación del día siguiente hábil.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE COMPONENTES DE CENTRO DE DATOS DEL OSIPTEL	
Nro. PAC:	50
POI relacionado:	Brindar Continuidad del servicio de soporte y mantenimiento del centro de datos (Sistema EMC, plataforma Lenovo, etc.)

II. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario realizar la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de componentes del Centro de Datos del OSIPTEL, con la finalidad de mantener la continuidad de las operaciones de los servicios informáticos alojados en el Centro de Datos, los cuales brindan el soporte tecnológico a los procesos y actividades de los funcionarios del OSIPTEL a nivel nacional, en la atención de usuarios de telecomunicaciones del país.

III. ANTECEDENTES

- Mediante Contrato N°013-2012/OSIPTEL, derivado de la AMC N°013-2012/OSIPTEL (derivado del CP N°001-2012/OSIPTEL) se contrata el Proyecto de "Expansión y Adecuación de la Sala de Servidores" del OSIPTEL el cual requiere contar con un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Mediante Contrato N°048-2018/OSIPTEL, derivado de la Adjudicación Simplificada N°015-2018/OSIPTEL (derivado del CP N°002-2018/OSIPTEL) se contrata el "Servicio De Soporte Y Mantenimiento De Componentes De Centro De Datos Del OSIPTEL".
- Los componentes tecnológicos que operan en el Centro de Datos del OSIPTEL se encuentran debidamente estandarizados mediante la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 00270-2019-GAF/OSIPTEL "Estandarización de la Plataforma Tecnológica del OSIPTEL" de fecha 18 de julio de 2019.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El OSIPTEL es una institución pública que, para cumplir adecuadamente con sus actividades y ejecutar eficientemente sus procesos, requiere contar con una infraestructura tecnológica de redes, servidores, almacenamiento y comunicaciones de voz y datos que despliegan servicios informáticos para el soporte de los procesos de atención de usuarios de telecomunicaciones del país. Los activos antes descritos, son activos críticos que se encuentran instalados principalmente en el Centro de Datos del OSIPTEL.

En tal sentido es necesario garantizar la disponibilidad del Centro de Datos, que permite el despliegue de los servicios informáticos a nivel nacional, requiriendo para ello el "Servicio de soporte y mantenimiento de componentes del Centro de Datos del OSIPTEL".



V. LAS CARACTERÍSTICAS

SERVICIO

El Centro de Datos del OSIPTEL, para mantener la operatividad de los equipos que suministran los servicios informáticos en la institución, cuenta con los componentes tecnológicos siguientes:

- Sistema de Protección Eléctrica.
- Sistema de Refrigeración
- Sistema de Seguridad y Control
- Sistema de Prevención y Extinción de Incendios
- Cableado Estructurado administrable.

El Servicio de Renovación de Soporte y Mantenimiento de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL deberá brindarse de acuerdo a:

- Soporte y Mantenimiento (preventivo y correctivo) para los componentes del Centro de Datos.
- Garantía de los componentes del Centro de Datos, por el periodo que incluye el Servicio de Soporte y Mantenimiento de los componentes del Centro de Datos.

El Servicio de Soporte y Mantenimiento de los componentes del Centro de Datos del OSIPTEL debe incluir lo siguiente:

A. Soporte y Mantenimiento Correctivo de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.

- a. Servicio de Soporte Técnico (atención frente a incidentes) debe brindarse durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana durante el periodo de garantía
- b. El servicio incluye a todos los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL (Cuadro N°1)
- c. Soporte técnico en sitio en la sede central del OSIPTEL (Calle De La Prosa 136 San Borja, Lima)
- d. Asistencia telefónica para consultas en línea a través de un número de call center o central telefónica en horario de oficina (8:30 am. hasta 6:30pm) y números de emergencia para horarios fuera de oficina: Para la resolución de problemas y consultas técnicas por teléfono, identificando problemas relacionados con fallas de los componentes tecnológicos del Centro de Datos (ver apartado "Entregables").
- e. Soporte Técnico Remoto a través de conexión remota a los equipos componentes tecnológicos del Centro de Datos para efectuar el diagnóstico, detectar el problema y realizar la solución siempre que pueda efectuarse por este medio, caso contrario será realizadas dichas actividades en las instalaciones del OSIPTEL
- f. Servicio de emergencia para garantizar una respuesta rápida en caso se presente una emergencia con los componentes tecnológicos, con el objetivo de restablecer su operación
- g. Servicio de reparación de partes dañadas: reparación de equipos con repuestos originales, retiro de partes averiadas e instalación de partes



- nuevas. Debe incluir la configuración o reconfiguración de los componentes, de requerirse
- h. Repuestos proporcionados en el momento requerido, así como el recambio de la pieza dañada, se debe asegurar contar con el stock de repuestos permanente para efectuar la reposición por garantía en caso presenten fallas los componentes tecnológicos (Cuadro N° 1)

Cuadro N°1 Componentes y Equipos del Centro de Datos del OSIPTEL¹

N°	Equipo/Componente	Modelo	Fabricante
1	UPS (Symmetra PX)	APC Symmetra PX (PN: SY32K96H-PD)	APC
2	Módulo de Poder (Symmetra PX)	Modular Power Distribution (para APC Symmetra PX)	APC
3	Módulo de Batería (Symmetra PX)	Módulo de Batería (para APC Symmetra PX)	APC
4	Rack PDU	Rack PDU 2G, Metered, Zero U Cant 13	APC
5	Aire Acondicionado de Precisión: In Row RP	Aire Acondicionado de Precisión: In Row RP DX (PN: ACRP100) S/N JK1217030624	APC
6	Aire Acondicionado de Precisión: In Row RD	Aire Acondicionado de Precisión In Row RD (PN: ACRD100) S/N JK1209007841	APC
7	Aire Acondicionado de Precisión: In Row RD	Aire Acondicionado de Precisión In Row RD (PN: ACRD100) S/N JK1209007831	APC
8	Aire Acondicionado de Precisión: In Row RD	Aire Acondicionado de Precisión In Row RD (PN: ACRD100) S/N JK1209007825	APC
9	Condensador de Aire Acondicionado de Precisión	Condensador de Aire Acondicionado de Precisión APC In Row RD, In Row RP	APC
10	Evaporador de Aire Acondicionado de Precisión	Evaporador de Aire Acondicionado de Precisión APC In Row RD, In Row RP	APC
11	StruxureWare Data Center Expert	StruxureWare Data Center Expert 7.2.0	APC
12	NetBotz Camera Pod 160	NetBotz Camera Pod 160 (PN: NBPD0160) Cant 05	APC
13	NetBotz Room Monitor 455	NetBotz Room Monitor 455 (PN: NBWL0456) (Cantidad: 02)	APC
14	NetBotz USB Latching Repeater Cable, LSZH - 5m	NetBotz USB Latching Repeater Cable, LSZH - 5m	APC
15	Sensor de Humedad y Temperatura	APC Temperature & Humidity Sensor	APC
16	NetBotz Rack Monitor 550	NetBotz Rack Monitor 550 (PN: NBRK0551) (Cantidad: 01)	APC
17	NetBotz Rack Sensor Pod 150	NetBotz Rack Sensor Pod 150	APC

¹ Estandarizados mediante la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 00270-2019-GAF/OSIPTEL "Estandarización de la Plataforma Tecnológica del OSIPTEL" de fecha 18 de julio de 2019.



18	Gabinete de Servidores	Gabinete de Servidores APC NetShelter SX Cant 04	APC
19	Consola de Gabinete	APC Rack LCD Console	APC
20	Gabinete de Comunicaciones	Gabinete de Comunicaciones APC NetShelter CX Cant 04	APC
21	Panel de Control de Extinción de Incendios	CHEETAH Intelligent Fire Supression System	FIKE
22	Agente limpio Ecaro 25	Ecaro-25 Agente limpio de extinción de incendios Balón	FIKE
23	Photo Detector	Photo Detector Cant. 06	FIKE
24	Bocina con Luz Estroboscópica	Bocina con Luz Estroboscópica Cant 02	FIKE
25	Patch Pannel UTP inteligente (MapIT)	Patch Pannel UTP inteligente (MapIT) (Cantidad: 12)	SIEMON
26	Panel Maestro de Control y Distribución (MapIT)	Panel Maestro de Control y Distribución (MapIT) Cant 01	SIEMON
27	Organizador de Cables	Organizador de Cables Cant 06	SIEMON
28	Cable de Fibra Óptica	Cable de Fibra Óptica	SIEMON
29	Cable UTP	Cable UTP	SIEMON
30	PatchCord	PatchCord	SIEMON
31	Jacks	Jacks	SIEMON
32	PatchCord de Fibra Óptica	PatchCord de Fibra Óptica	SIEMON
33	Bandeja de Fibra Óptica	Bandeja de Fibra Óptica Cant 04	SIEMON
34	Panel de Conexión de Fibra Óptica	Panel de Conexión de Fibra Óptica Cant 01	SIEMON
35	Conectores de Fibra Óptica	Conectores de Fibra Óptica	SIEMON
36	Lector Multibiometrico Y Software de Control de Acceso	ZKteco Cantidad: 06	ZKteco
37	Soporte de Equipamiento de Comunicaciones: 12 UPS Modelos SRT5KXLI y SURTD5000XLI	S/N: Modelo SRT5KXLI: AS1909172883 AS1833170032 AS1803171342 AS1712271128 QS1539370910 Modelo SURTD5000XLI: QS1411270575 QS1343170554 QS1343170565 QS1338170629 QS1343170536 QS1411170734 QS1343170553	APC



38	Soporte de Equipamiento de Comunicaciones: 12 Transformadores de Aislamiento Modelo SURT002	S/N: 7S1908L03548 5S1446T20897 5S1446T20894 5S1446T20898 5S1446T20886 5S1307T13478 5S1402T21358 5S1402T21357 5S1307T13477 5S1402T21350 5S1402T21348	APC
----	---	--	-----

- i. El servicio incluye desactivación y activación del sistema contraincendios a solicitud del OSIPTEL durante el periodo del servicio, dichas solicitudes serán requeridas en caso de mantenimientos dentro o cerca del Centro de Datos.
- j. A manera de contingencia:
 - a. El servicio debe incluir una (01) recarga de balón anual de agente limpio (Ecaro 25) en caso sea requerida la recarga, durante el periodo del servicio.
 - b. El servicio debe incluir la desinstalación/instalación de los equipos "Soporte de Equipamiento de Comunicaciones" UPS y Transformador de Aislamiento. Durante la duración del servicio, el OSIPTEL podrá solicitar hasta en 06 ocasiones la Desinstalación e Instalación de cada par de equipos (UPS + Transformador de aislamiento).
- k. El proveedor debe hacer llegar los niveles de escalamiento que se tendrá para la atención de los diferentes incidentes o mantenimientos presentados con los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL (ver apartado "Entregables").
- l. El servicio debe proveer durante el periodo del servicio el mantenimiento correctivo y preventivo de los componentes tecnológicos del Centro de Datos, que incluye el cambio en caso se requiera de todo componente, suministros y equipos afectados. Para ello el postor debe realizar la visita técnica previa para la revisión del estado actual de los componentes.
- m. Al inicio del servicio, el contratista deberá realizar las configuraciones respectivas en la plataforma de gestión de componentes del centro de datos a fin de que le sean notificadas las alertas que los diferentes componentes del equipamiento pudiesen emitir. Al respecto se indica lo siguiente:
 - a. Se considerarán los mecanismos con los que cuente la plataforma de gestión para emitir alertas: correo electrónico, SMS, llamadas telefónicas, entre otros. En caso la plataforma dispusiese de diversos mecanismos para emitir alertas, el contratista tendrá la libertad de elegir el mecanismo que le sea más conveniente siempre y cuando dicho mecanismo permita mantener en copia de la notificación al personal de la OTI.
 - b. Se deberán configurar todas las notificaciones de alerta de componentes que la plataforma permita. En caso algún componente no tuviese la funcionalidad de emitir alerta, dicho componente no será tomado en consideración respecto a este punto.



- c. El contratista deberá atender las alertas que la plataforma reporte y seguir el mismo tratamiento que ante un incidente reportado por el personal (procedimiento de mantenimiento correctivo).
- d. Para efectos del cálculo de tiempos de atención, se considerará que el contratista ha sido notificado desde el momento en que la plataforma emite la notificación de alerta, independientemente de que el personal de la OTI hubiese o no reportado el incidente.

B. Soporte y Mantenimiento Preventivo de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL

- a. Revisión integral y limpieza de los equipos conformantes por los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL (Cuadro N° 1) y deberá realizarse como mínimo dos (02) mantenimientos preventivos por año (Incluye actividades de configuraciones en caso de requerirse), en coordinación con la OTI.
- b. El proveedor debe coordinar con la OTI las actividades de los mantenimientos preventivos.
- c. Los mantenimientos preventivos deben realizarse según:

Mantenimiento Preventivo	Semestre	Descripción
1er Mantenimiento Preventivo	Semestre I	Debe ejecutarse durante el quinto y/o sexto mes de servicio Entregable: Informe Técnico
2do Mantenimiento Preventivo	Semestre II	Debe ejecutarse durante el undécimo y/o duodécimo mes de servicio Entregable: Informe Técnico
3er Mantenimiento Preventivo	Semestre III	Debe ejecutarse durante el décimo séptimo y/o décimo octavo mes de servicio. Entregable: Informe Técnico
4to Mantenimiento Preventivo	Semestre IV	Debe ejecutarse durante el vigésimo tercero y/o vigésimo cuarto mes de servicio. Entregable: Informe Técnico
5to Mantenimiento Preventivo	Semestre V	Debe ejecutarse durante el vigésimo noveno y/o trigésimo mes de servicio. Entregable: Informe Técnico
6to Mantenimiento Preventivo	Semestre VI	Debe ejecutarse durante el trigésimo quinto y/o trigésimo sexto mes de servicio. Entregable: Informe Técnico

- d. Luego de realizado el mantenimiento preventivo de los componentes tecnológicos, el contratista deberá presentar un "Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo" (ver apartado "Entregables").
- e. El proveedor deberá garantizar que los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL se mantengan actualizados a la última versión del fabricante disponible de firmware y/o software que lo requieran durante el periodo del servicio
- f. Toda actividad realizada que implique trabajos de actualización firmware y/o software de los componentes tecnológicos que lo requieran, deberá ser coordinada con la OTI.



- g. El mantenimiento preventivo debe incluir lo siguiente:
- Revisión, limpieza física y reparación o cambio en caso se encuentre defectuoso de los dispositivos de los componentes del Centro de Datos (Cuadro N°1)
 - Revisión y ajuste del proceso de grabación de todas las cámaras de monitoreo, se debe verificar la correcta grabación de las cámaras, debe mantener grabaciones de videos por un periodo de tres meses.
 - Revisión y ajuste del sistema de control de accesos, se debe actualizar la versión de software de monitoreo de ser necesario.
 - La plataforma de control de accesos debe permitir la apertura de las puertas de forma remota; es decir, el personal de la OTI debe poder abrir las puertas a través del software de gestión.
 - Revisión y ajuste del sistema de cableado estructurado del Centro de Datos, debe incluirse la actualización del Software de Gestión de Cableado Estructurado garantizando el correcto monitoreo del cableado estructurado del Centro de Datos.
 - Revisión de luminarias, todas las luminarias deben mantener su correcto funcionamiento, esto incluye el cambio de luminarias durante el periodo de mantenimiento.
 - Revisión y ajuste de sellado de ductos con masilla corta fuegos para asegurar la hermetización del ambiente, así como el sellado de puertas del Centro de Datos con cinta cortafuegos.
 - Revisión y ajuste de sistema de monitoreo Data Center Expert, se debe verificar que los componentes del centro de datos puedan ser monitoreados, configuración de alarmas (a través de emisión de correo electrónico), monitoreo total de los dispositivos como PDU, UPS, apertura de puertas de gabinetes de servidores y comunicaciones, sensores de temperatura, cámaras de videovigilancia, aires In Row, NetBotz,
 - Cambio de los consumibles baterías del UPS APC Symmetra PX del Centro de Datos.
 - Revisión y ajuste del Sistema de Aire Acondicionado In Row del Centro de Datos.
 - Medición de la carga eléctrica total del Centro de Datos.
 - Limpieza de todos los gabinetes y piso antiestático del Centro de Datos.
 - Cambio de Filtros de todos los Aires APC In Row RP y RD del Centro de Datos.
 - Inventario de componentes de los Dispositivos del Centro de Datos (Cuadro N°1)
- h. El primer mantenimiento preventivo (semestre I) a realizarse en el presente servicio debe incluir lo siguiente:
- Incluir instrucción del uso de los componentes tecnológicos del Centro de Datos para seis (06) personas de la OTI (Funcionamiento del Sistema Contra incendios, Funcionamiento del Sistema de Aire In Row, Funcionamiento del Sistema Eléctrico incluye, UPS, Funcionamiento de Control de Accesos).
 - Esta instrucción debe realizarse durante la ejecución del primer mantenimiento preventivo y debe realizarse de forma presencial en los ambientes del Centro de Datos.



- o Cambio de los consumibles baterías para los equipos "Soporte de Equipamiento de Comunicaciones UPS" del Cuadro N° 1
- i. Previo al inicio de las labores de mantenimiento, el contratista y la OTI coordinarán los protocolos a utilizar para la ejecución de las actividades.

C. Garantía de los Componentes Tecnológicos del OSIPTEL (Hardware y Software)

Se debe otorgar carta vigente dirigida al Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, por la garantía de componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL. La garantía ofertada debe incluir lo siguiente:

- a. La garantía entregada deberá ser, como mínimo, por el periodo de duración del servicio (ver apartado "Sobre la ejecución del servicio").
- b. El contratista debe extender la garantía a todo el equipamiento listado en el Cuadro N° 01 del presente documento para todo el periodo de duración del servicio (ver apartado "Sobre la ejecución del servicio").
- c. La garantía debe cubrir partes, equipos, mano de obra y atención on-site con tiempo de respuesta en 4 horas para los equipos, otorgado por el fabricante (o su representante en el país).
- d. La garantía de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL como mínimo debe atender defectos de fábrica, contrato preventivo y correctivo el cual incluye reparaciones, remplazo de partes, reemplazo de equipos, asesoría técnica, soporte técnico de fábrica.
- e. Los términos de la reposición para los repuestos y/o equipos que la garantía cubre serán "puestos en las instalaciones del OSIPTEL y sin costo alguno para el OSIPTEL".
- f. La garantía debe ser brindada por el fabricante y esto debe acreditarse mediante carta del fabricante (ver apartado "Entregables").
- g. Toda gestión de garantía deberá ser realizada por el contratista y mantener informado al OSIPTEL del seguimiento al caso.

D. Condiciones generales adicionales del servicio

El contratista debe:

- a. Dentro del primer, tercer y quinto mantenimiento preventivo, se debe realizar lo siguiente:
 - La medición y mantenimiento preventivo del sistema de pozos a tierra del Centro de Datos
 - Mantenimiento de las puertas (02) del Centro de Datos (dicho mantenimiento debe incluir el pintado y la implementación de cintas cortafuegos)
- b. Dentro del primer mantenimiento preventivo, el contratista debe realizar lo siguiente:
 - a. Instalar bandejas metálicas desmontables (o plegables) colectoras de agua, y el drenaje respectivo, para las unidades condensadoras; a fin de garantizar una correcta canalización de los líquidos durante las labores de mantenimiento y lavado de los equipos. Las instalaciones deben tener acabado en pintura epoxica, o similar, que permita evitar la corrosión del material.



- b. Instalar mecanismo de acceso al área donde se encuentran las unidades condensadoras; escalera metálica tipo "gato" o similar, con guarda de protección. Las instalaciones deben tener acabado en pintura epoxica, o similar, que permita evitar la corrosión del material.
 - c. Instalar barandas metálicas de protección alrededor del área donde se encuentran las unidades condensadoras, a fin de evitar el riesgo de caídas. Las instalaciones deben tener acabado en pintura epoxica, o similar, que permita evitar la corrosión del material.
 - d. Instalar techo de protección sobre el área donde se encuentran las unidades condensadoras, debe tener base metálica y cobertura superior resistente a factores ambientales (sol, lluvia, etc.). Las instalaciones deben tener acabado en pintura epoxica, o similar, que permita evitar la corrosión del material.
 - e. Todas estas instalaciones deberán ser previamente coordinadas con la OTI a fin de no afectar otras áreas del edificio o el ornato del mismo. Las soluciones propuestas para cada instalación deberán ser aceptadas por la OTI.
 - c. Mantenimiento del software de gestión de Cableado Estructurado (Siemon) del Centro de Datos. Puede incluir: actualización del software, reinstalación del software y/o reconfiguración del software según sea el caso y/o lo requerido por la OTI.
 - d. Entregar y pegar mensajes de advertencia alusivos a las prohibiciones dentro del centro de datos (en caso fuese necesario, bajo pedido de la OTI).
 - e. Otorgar capacitación certificada al personal de la OTI "Especialista de Operaciones Críticas de Data Center" para cuatro (04) colaboradores de la OTI.
 - a. La capacitación debe abordar, como mínimo, temas como: continuidad operativa del negocio, gestión energética, diseño de centros de datos y gestión de operaciones de centros de datos.
 - b. Los cursos deben cumplir con los estándares requeridos por organizaciones como IEEE, BICSI, CPD Certified y/o CIBSE.
 - c. Las fechas y horarios de las capacitaciones serán previamente coordinados con la OTI.
 - f. Para todos los puntos estipulados en el presente documento, el contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA o norma que se encuentre vigente a la fecha, sus modificatorias y lineamientos derivados para los casos que apliquen el servicio y sector en que se ejecutará la contratación.
 - a. Todo lo estipulado en el presente punto deberá ser de estricto cumplimiento mientras se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria o mientras el protocolo/lineamiento específico lo indique.
 - b. El contratista debe cumplir, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, conforme a los lineamientos aprobados por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA o norma que se encuentre vigente a la fecha y sus modificatorias, así como los protocolos sectoriales aprobados para el desarrollo de la actividad económica objeto de la contratación.
- E. Acuerdos de Servicio para el Soporte (Preventivo y Correctivo) de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.**



Se aclara que 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 (ejemplos: reconfiguración de equipos, reposición de cables y conectores, reposición de equipos, entre otros.); por tal motivo, es responsabilidad del contratista contar con personal especializado capacitado para cada labor incluida dentro de la presente contratación.

Los servicios brindados dentro de la presente contratación deben ser dados de la siguiente manera:

a. Disponibilidad de atención

El proveedor debe estar disponible ante cualquier emergencia bajo la modalidad 7x24. Para tal fin, debe tener disponible un número de atención de emergencia (número móvil y Call Center). Cada evento registrado, debe contar con un número de ticket, el cual registra entre otros, la hora del reporte, por parte del OSIPTEL, del evento (ver apartado "Entregables").

b. Tiempo de Respuesta

Se refiere a la primera intervención por parte del proveedor para determinar el problema presentado con alguno de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL. Lo cual deberá cumplir con el tiempo de respuesta solicitado inmediatamente después de haber reportado la emergencia. El tiempo de respuesta será medido desde que se reporta la emergencia que debe ser registrado con un número de ticket, hasta el diagnóstico registrado en una ficha técnica que indicando la fecha y hora. Para el caso de los componentes que pueden generar alertas a través de la plataforma de gestión, como ya se indicó previamente, se contabilizará el tiempo a partir del momento en que el sistema emitió la alerta.

<i>Descripción</i>	<i>Tiempo de respuesta</i>
Sistema UPS	Hasta 02 horas
Aires In Row	Hasta 02 horas
Resto de Componentes Tecnológicos del Centro de Datos OSIPTEL	Hasta 04 horas

c. Reparación de los Componentes Tecnológicos del Centro de Datos

Se refiere a dejar el equipo (componente tecnológico del Centro de Datos) operativo por problemas detectados y determinados a causas imputables al uso normal de los equipos (componentes tecnológicos del Centro de Datos). El tiempo de solución será medido desde la fecha y hora indicada en la ficha técnica de diagnóstico hasta la fecha y hora del registro de la ficha técnica reportando la solución.

<i>Descripción</i>	<i>Tiempo de solución</i>
Componentes Tecnológicos Data Center OSIPTEL	Hasta 24 horas

d. Penalidades



Se aplicará penalidad cuando se le atribuya responsabilidad el Proveedor por cualquiera de los siguientes conceptos:

Condición (Incumplimiento del Contratista)	%	Factor de Cálculo
Por incumplimiento el <u>tiempo de respuesta</u> de la primera intervención por parte del Proveedor para determinar el problema presentado con alguno de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del Osipitel. <u>Referido a:</u> Literal b, D.- Acuerdos de Servicio para el Soporte (Preventivo y Correctivo) de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	1% del pago semestral del servicio.	Por cada hora o fracción adicional en el tiempo de respuesta del Proveedor. Esto se aplicará al costo del pago semestral.
Por incumplimiento en el <u>tiempo de solución</u> por parte del Proveedor para dejar operativo alguno de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del Osipitel. <u>Referido a:</u> Literal c, D.- Acuerdos de Servicio para el Soporte (Preventivo y Correctivo) de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	1% del pago semestral del servicio.	Por cada hora o fracción adicional en el tiempo de solución por el Proveedor. Esto se aplicará al costo del pago semestral.
Por cada día de retraso en la presentación del Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo. <u>Referido a:</u> Soporte y Mantenimiento Preventivo de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	0.5% del pago semestral del servicio.	Por cada día de atraso adicional en el tiempo de entrega del Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo.

F. Confidencialidad

- Toda la información entregada por el OSIPTEL al proveedor del servicio, tiene carácter confidencial.
- Cualquier copia, publicación, divulgación, distribución, total o parcial, interceptación sin autorización expresa por parte del OSIPTEL o con fines no autorizados por el OSIPTEL, de los documentos o información que describan la arquitectura y operación de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL, serán motivo para la inmediata rescisión del vínculo contractual y del inicio de acciones legales que el OSIPTEL considere.

ENTREGABLES

Es responsabilidad íntegra 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 ² (sid@osiptel.gob.pe).

1) Ficha de Contactos

- 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, dentro de los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- d) Documento de presentación única.

2) Carta de extensión garantía del fabricante

- a) Documento que debe consignar que el fabricante extiende la garantía de todo el equipamiento listado en el Cuadro N° 01 del presente documento.
- b) Documento que debe ser presentado, como máximo, dentro de los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- c) Documento de presentación única.

3) Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo

- a) Documento que debe consignar todas las actividades realizadas del servicio, incluyendo el inventario de los equipos y de los componentes de los dispositivos del "Cuadro N°01". Debe anexar, como mínimo:
 - i) Las actas de servicio por los componentes atendidos durante el mantenimiento. Cada acta debe contener fecha y hora del inicio y término de la actividad, así como también estar suscrita por personal de la OTI.
 - ii) La medición de la carga eléctrica total del Centro de Datos.
 - iii) Imágenes fotográficas del servicio realizado (Componentes internos, equipos al finalizar el mantenimiento, limpieza y otros referidos a la actividad de mantenimiento).
- b) El documento debe anexar, además, el reporte de todas las atenciones de mantenimiento correctivo realizadas en el semestre respectivo.
 - i) El reporte de intervenciones por incidentes o solicitudes de soporte (mantenimiento correctivo) debe contener como mínimo lo siguiente

² 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.



N°	Fecha de Servicio	N° de Ticket	Tipo de Servicio	Nombre técnico	Tipo de Equipo	Marca de Equipo	Serie de Equipo	Problema o Solicitud Reportado	Acción Tomada	Componente/ Suministro remplazado, cambiado	Estado

- c) Documento que debe ser presentado, como máximo, dentro de los diez (10) días calendarios luego de culminado cada mantenimiento preventivo.
d) Documento de presentación periódica.

SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1. Lugar de ejecución de la prestación.

Los lugares de ejecución del servicio serán las oficinas del OSIPTEL ubicadas en:

- A. Calle De La Prosa 136 San Borja (Lima) – Centro de Datos
B. Avenida Del Parque Norte 1180 San Borja (Lima) – Cuarto de comunicaciones

2. Plazo de Ejecución del Servicio:

- A. El "Servicio de soporte y mantenimiento de componentes del Centro de Datos" del OSIPTEL debe ser brindado por un periodo de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

VI. EL (LOS) PROVEEDOR(ES)

Para calificación:

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.1.1	FORMACIÓN ACADEMICA	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor para la ejecución del servicio de soporte y mantenimiento deberá contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Ingeniero electricista, eléctrico, electrónico, mecánico-eléctrico, mecánico-electricista (o de carreras afines) titulado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor deberá presentar copia del título profesional del Ingeniero.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN	<p><u>Personal requerido:</u></p> <p>Certificado en alguno de los componentes del Centro de Datos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de certificados en alguno de los componentes del Centro de Datos: Aires In Row APC, UPS Symmetra APC, Control de Accesos Zkteco, Sistema de Extinción Incendios CHEETAH, Cableado Estructurado SIEMON.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
B.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente³ a S/. 530,000.00</p>

³ Monto calculado en función del Contrato N°048-2018/OSIPTEL "Servicio De Soporte Y Mantenimiento De Componentes De Centro De Datos Del OSIPTEL".

	<p>(Quinientos treinta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte, mantenimiento o instalación de Centro de Datos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o que la cancelación figure en el comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

II. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI luego de la remisión del **"Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo"** correspondiente.

Se aclara que, de existir observaciones, la ENTIDAD las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para



subsana 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 cumple 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.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará en seis (06) pagos iguales, uno por cada semestre del servicio, luego de la recepción formal y completa del Informe Técnico de los trabajos realizados en el Mantenimiento Preventivo semestral y que cuente con la respectiva conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Ingeniero electricista, eléctrico, electrónico, mecánico - eléctrico, mecánico - electricista (o de carreras afines) titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia de diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Certificado en alguno de los componentes del centro de datos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple en alguno de los componentes del centro de datos: aires in row APC, UPS Symmetra APC, Control de accesos ZKteco, Sistema de extinción incendios Cheetah, cableado estructurado SIEMON.</p>
	<div>Importante</div>



	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 530,000.00 (Quinientos treinta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte, mantenimiento o instalación de centros de datos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/OSIPTEL** para la contratación del “Servicio de soporte y mantenimiento de componentes de centro de datos del OSIPTEL”, 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 el servicio de soporte y mantenimiento de componentes de centro de datos del OSIPTEL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en seis (6) pagos iguales, uno por cada semestre del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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 accesoria 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 en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidad cuando se le atribuya responsabilidad al proveedor por cualquiera de los siguientes conceptos:

Condición (Incumplimiento del contratista)	%	Factor de cálculo
Por incumplimiento el tiempo de respuesta de la primera intervención por parte del Proveedor para determinar el problema presentado con alguno de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del Osipitel. Referido a: Literal b, D.- Acuerdos de Servicio para el Soporte (Preventivo y Correctivo) de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	1% del pago semestral del servicio	Por cada hora o fracción adicional en el tiempo de respuesta del proveedor. Esto se aplicara al costo del pago semestral
Por incumplimiento en el tiempo de solución por parte del Proveedor para dejar operativo alguno de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del Osipitel Referido a: Literal c, D.- Acuerdos de Servicio para el Soporte (Preventivo y Correctivo) de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	1% del pago semestral del servicio	Por cada hora o fracción adicional en el tiempo de solución por el Proveedor. Esto se aplicara al costo del pago semestral
Por cada día de retraso en la presentación del Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo. Referido a: Soporte y Mantenimiento Preventivo de los componentes tecnológicos del Centro de Datos del OSIPTEL.	0.5% del pago semestral del servicio	Por cada día de atraso adicional en el tiempo de entrega del Informe Técnico del mantenimiento preventivo

CLAUSULA DECIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 4.9 – Relación con proveedores- del documento de “*Políticas de Seguridad de la Información*¹³” se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

¹² 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).

¹³ Información que se brindara al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 006-2021/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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ 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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 006-2021/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° 006-2021/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 soporte y mantenimiento de componentes de centro de datos del OSIPTEL, 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° 006-2021/OSIPTEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/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° 006-2021/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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/OSIPTEL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2021/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.



ANEXO N° 9



INFORMACIÓN DEL CCI

FECHA

		-		-	
--	--	---	--	---	--

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

RUC

[illegible]

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

7

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

--

