



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN EN TEMAS DE USUARIOS

PAC: 43

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL
RUC N° : 20216072155
Domicilio legal : Calle De La Prosa N° 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 tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuario”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 00223-2024-OAF/OSIPTEL el 22 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en el numeral VII de los términos de referencia.



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/ 7.60 (Siete y 60/100 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° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- 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.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Resolución de Consejo Directivo N°123-2014-CD/OSIPTEL y sus modificatorias
- Resolución de Consejo Directivo N° 259-2021-CD/OSIPTEL, que aprobó la Norma que modifica el Reglamento General de Fiscalización, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 090-2015-CD-OSIPTEL
- Resolución N°00230-2023-CD/OSIPTEL (en adelante, Reglamento de Tercerización)
- 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) Formato N° 01 – Declaración Jurada sobre el conflicto de intereses **suscrito por el representante legal del postor (ver numeral XXIV).**
- f) Formato N° 02 – Declaración Jurada sobre el conflicto de intereses respecto del personal. **Debe ser suscrito por el coordinador del proyecto propuesto en la oferta (ver numeral XXIV).**
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. Según formato de las Bases
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Declaración Jurada de conocimiento y cumplimiento de todo lo establecido en la cláusula “XIX. Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales”.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas¹¹.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista previo otorgamiento de la conformidad respectiva y presentación del comprobante respectivo.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ De conformidad con los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 047-2022-PD/OSIPTEL, y, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 071-2022-PD/OSIPTEL.

El pago se realizará conforme al numeral XII del término de referencia y de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregable	% del importe
1	Entregable 1 de la sección VIII	25% del monto contratado por el servicio
2	Entregables 3 al 8 de la sección VIII	12.5% del monto contratado, por cada entregable presentado

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

- Conformidad otorgada por la Dirección de Fiscalización e Instrucción - DFI.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas¹².

¹² De conformidad con los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 047-2022-PD/OSIPTEL, y, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 071-2022-PD/OSIPTEL.



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 TERCERIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN EN TEMAS DE USUARIO.

Nro. PAC	ID 43 (PAC 2024)
POI	PRODUCTO 3 AO 09 Fiscalizar el cumplimiento de la normativa del usuario.

II. UNIDAD ORGÁNICA USUARIA

Dirección de Fiscalización e Instrucción (en adelante, DFI)

III. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones y la protección de los derechos de los usuarios de dichos servicios, reforzando el alcance de las actividades de fiscalización a través de la tercerización de las mismas, en el marco de la facultad establecida en el Reglamento General de Fiscalización, aprobado por Resolución N°090-2015-CD/OSIPTEL y modificatorias, en el artículo 59° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, así como, de lo dispuesto por el Reglamento para la Tercerización de Acciones de Fiscalización del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, aprobado por Resolución N°00230-2023- CD/OSIPTEL (en adelante, Reglamento de Tercerización).

En específico, el servicio de tercerización solicitado se realizará con la finalidad de contar con información sobre la disponibilidad de los aplicativos informáticos (aplicativo móvil - app) de las empresas operadoras Telefónica del Perú S.A.A. (en adelante, TELEFÓNICA), América Móvil Perú S.A.C. (en adelante, AMÉRICA MÓVIL), Entel Perú S.A. (en adelante, ENTEL) y Viettel Perú S.A.C., (en adelante, VIETTEL), respecto del acceso y descarga de información (en adelante, consultas), la presentación de trámites con o sin ejecución de solicitud relacionados al servicio público de telecomunicaciones.

Dicha información permitirá detectar situaciones anómalas respecto de la atención que se brinda a los usuarios y abonados a través de los citados aplicativos, lo cual permitirá que la Dirección de Fiscalización e Instrucción del OSIPTEL (en adelante, DFI), advierta de manera oportuna dichas anomalías y se tomen las medidas correspondientes y necesarias para las correcciones respectivas por parte de las empresas operadoras.



IV. ANTECEDENTES

4.1. Antecedentes de la tercerización de la actividad de fiscalización:

- De acuerdo a lo señalado por la Ley N° 27336 - Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del OSIPTEL y a lo establecido en el Reglamento General de Fiscalización, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 090-2015-CD/OSIPTEL y su modificatoria¹³, este Organismo Regulador tiene la facultad de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las entidades supervisadas.
- El artículo 59° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 establece que todas las actividades vinculadas a las funciones de fiscalización, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, distintas a la emisión de los actos administrativos o cualquier resolución, pueden tercerizarse.
- Mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 259-2021-CD/OSIPTEL, se aprobó la Norma que modifica el Reglamento General de Fiscalización, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 090-2015-CD/OSIPTEL. Dicha norma dispuso en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria, que mediante Resolución de Consejo Directivo del OSIPTEL se establecerán los criterios y procedimientos específicos para la calificación y clasificación de las entidades fiscalizadoras, así como la definición de aquellas tareas de fiscalización que realizarán tales empresas; todo lo cual se dispone en el Reglamento para la Tercerización de Acciones de Fiscalización del OSIPTEL.

4.2. Antecedentes de la actividad de fiscalización asociada al servicio:

- De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Tercerización, aprobado con Resolución N°00230-2023-CD/OSIPTEL, el contratista deberá ser una persona jurídica.
- El Artículo 8¹⁴ de la Norma de las Condiciones de Uso de los Servicios

¹³ Resolución de Consejo Directivo N° 259-2021-CD/OSIPTEL publicado en el diario oficial El Peruano el día 7 de enero de 2022

¹⁴ “Artículo 8.- Derecho a autogestionar sus trámites de manera digital

Los aplicativos a los que hace referencia el artículo 13 deben permitir como mínimo la realización de los siguientes trámites, de acuerdo a los procedimientos detallados en el Anexo 3:

- a. Solicitar la contratación de altas nuevas.
- b. Contratar y terminar servicios adicionales.
- c. Migrar de planes hacia cualquier plan en comercialización según el SIRT.
- d. Dar por terminado el servicio bajo cualquier modalidad.
- e. Solicitar la suspensión temporal o reactivación del servicio.
- f. Presentar reclamos, quejas y apelaciones asociadas al servicio, bajo lo dispuesto en el Reglamento de Reclamos.
- g. Solicitar la facturación detallada.
- h. Solicitar el registro de las llamadas entrantes.
- i. Solicitar el cambio de domicilio de servicio y el cambio de número.

Las páginas web a las que hace referencia el artículo 13 deben incluir un vínculo denominado “Atención de Solicitudes y Reclamos en Línea” que permita a los abonados gestionar sus solicitudes.
(...)

Artículo 13.- Información a ser proporcionada por la empresa operadora a través de canales digitales Las empresas operadoras que cuenten con una cantidad de abonados igual o mayor a 500 000 abonados a nivel nacional están obligadas a desarrollar e implementar una página web de Internet, en la cual deben incluir la información señalada en el punto 1.1 del Anexo 4.

Estas empresas deben implementar un aplicativo informático disponible en su página web de Internet y un aplicativo informático móvil, orientados a la información personalizada y la digitalización del proceso de contratación,



Públicos de Telecomunicaciones, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 172-2022-CD/OSIPTEL (en adelante, Norma de las Condiciones de Uso), establece el deber que tienen las empresas operadoras que cuentan con una cantidad igual o mayor a 500 000 abonados a nivel nacional, de permitir que los abonados puedan efectuar diversos trámites a través de aplicativos informáticos (página web de internet y aplicativo móvil - app) desarrollados por dichas empresas, considerando un derecho de los abonados el poder autogestionar sus trámites de manera digital.

- Asimismo, el numeral 1.2¹⁵ del Anexo 4 de la Norma de las Condiciones de Uso, establece que la empresa operadora que disponga de un aplicativo informático (página web de internet y aplicativo móvil - app), debe permitir el acceso y descarga de información relativa al servicio contratado por el abonado.
- Desde el mes de octubre del año 2020, la DFI viene efectuando de manera manual, verificaciones respecto de la operatividad de los aplicativos informáticos desarrollados por las empresas operadoras, para las atenciones a los abonados y/o usuarios.
- Los aplicativos informáticos (app móvil), se encuentran disponibles para descarga en el Google Play Store.

compatibles con los sistemas operativos más utilizados, que puedan ser accesibles y ejecutados en computadoras estacionarias, laptops, tabletas y equipos terminales móviles, y permitan el acceso y su descarga, como mínimo, de la información señalada en el punto 1.2 del Anexo 4.

Las empresas operadoras deben informar a los usuarios sobre la posibilidad de ser atendidos en otros idiomas a través de alguno de los canales de atención, para ello, se debe incluir en los aplicativos informativos un botón o enlace que se encuentre en otro idioma, y que el mismo le brinde información sobre los canales que puedan brindar atención en otro idioma.”

¹⁵ **“1.2. Información en los aplicativos informáticos**

La empresa operadora que disponga de un aplicativo informático web y un aplicativo informático móvil, debe permitir el acceso y descarga de como mínimo, lo siguiente:

- (i) Contratos de los servicios públicos de telecomunicaciones suscritos por el abonado, y los contratos asociados al equipo terminal o dispositivos adquiridos a la Empresa Operadora.
- (ii) Características completas del plan.
- (iii) Características de Promociones y beneficios con los que cuenta el abonado, detallando la vigencia de los mismos.
- (iv) Recibos de los últimos seis (6) meses.
- (v) Representación gráfica del historial de consumo de datos de los servicios de telefonía móvil los últimos seis (6) meses, indistintamente de la modalidad del servicio.
- (vi) Las solicitudes relativas a: (a) la entrega del recibo de servicios a través de otro medio alternativo al impreso, (b) la exclusión del abonado de la guía telefónica, y (c) la entrega de guía telefónica impresa a través de cualquier modalidad de soporte distinta a la impresa.
- (vii) El detalle histórico de las solicitudes de: (a) suspensión temporal del servicio, (b) traslado del servicio, (c) suspensión del servicio y bloqueo del equipo terminal móvil por robo o pérdida de éste último, (d) reposición de SIM Card, y (e) cuestionamiento de titularidad de los servicios públicos móviles prepago. El referido detalle debe contener información relativa a las solicitudes que hayan sido realizadas por el abonado, con una anterioridad no menor a dos (2) años de efectuadas las mismas, como mínimo.
- (viii) El estado y seguimiento de los reclamos, quejas y apelaciones realizadas por el abonado.

Esta obligación no resulta aplicable para las contrataciones suscritas en el marco de convocatorias o negociaciones de carácter público o privado en las cuales la oferta ha sido diseñada de manera específica.”



Denominación del aplicativo informático ¹⁶	Acceso al app móvil ¹⁷
Mi Movistar	Descarga mediante el google play store
Mi Claro	Descarga mediante el google play store
Mi Entel	Descarga mediante el google play store
Mi Bitel	Descarga mediante el google play store

V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Es necesario para el OSIPTEL contratar el “Servicio de Tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuario”, con el fin de efectuar las acciones de fiscalización de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27336 - Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del OSIPTEL y el reglamento General de Fiscalización, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 090-2015-CD/OSIPTEL y su modificatoria, a efectos de verificar la operatividad¹⁸ de los aplicativos informáticos (aplicativo móvil - app) de las empresas operadoras TELEFÓNICA, AMÉRICA MÓVIL, ENTEL y VIETTEL.

VI. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a. El contratista presentará a la DFI un Plan de trabajo, con su respectivo cronograma de ejecución (Gantt), el cual debe considerar como mínimo lo siguiente:
- (i) Calendarización de la verificación de las funcionalidades (fiscalizaciones) detalladas en el Anexo 1.
 - (ii) La realización de reuniones de seguimiento de avances con el Osiptel, como mínimo se efectuará una (1) reunión cada semana, desde el inicio del contrato. Las reuniones de seguimiento también podrán realizarse de manera virtual, salvo, que el Osiptel considere que se deba realizar contratista es responsable de agendar las reuniones vía Outlook (detallando el temario que se abordará) y enviar los enlaces, según corresponda.
 - (iii) Deberá considerar el temario, horario y fecha de la capacitación que deberá realizar al Osiptel, luego que la DFI apruebe el temario (ver literal m).
 - (iv) Nombres, apellidos, DNI y correo, del personal que contrate el contratista para el presente servicio de tercerización.
 - (v) Los datos del personal responsable del soporte técnico indicar número de contacto y correo (ver numeral X)

¹⁶ La denominación puede ser distinta al momento del inicio de la prestación del servicio, siendo responsabilidad del proveedor identificar la denominación vigente con la conformidad del área usuaria, durante el periodo de implementación del servicio

¹⁷ Dentro del alcance se considera la app para ser instalada en s.o. Android considerado que esta cuenta con la mayor cuota dentro del mercado de s.o. para terminales móviles

¹⁸ La DFI busca que los aplicativos informáticos mediante los cuales los usuarios pueden realizar diversos trámites ante las empresas operadoras, se encuentren operativos y permitan culminar satisfactoriamente sus trámites conforme al marco que los regula

- b. Al día hábil siguiente de firmado el contrato, el “Coordinador del Proyecto” y el representante de la DFI realizarán las coordinaciones por correo electrónico, para llevar a cabo la capacitación sobre la verificación de las funcionalidades (fiscalizaciones) para un mejor entendimiento del personal que proporcionará el contratista. Al culminar las capacitaciones, el Coordinador del Proyecto y el representante de la DFI deberán firmar un “Acta de culminación de capacitación por parte del Osiptel”. El acta deberá ser firmada como máximo a los cinco (5) días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato.
- c. El servicio dará inicio al día siguiente de suscrita el “Acta de aceptación del Plan de Trabajo”, entre el contratista y el representante de la DFI. El plazo del servicio se encuentra detallado en el numeral VII.
- d. No se otorgarán adelantos para la ejecución del servicio, ni viáticos ni encargos; por tanto, el contratista deberá asumir todos los costos y gastos que implique la ejecución del servicio, así como, los costos de los seguros complementarios de riesgo de cada uno de sus colaboradores, seguros de los equipos, entre otros asociados a la ejecución de las actividades del presente término de referencia.
- e. La inclusión de enlaces, logotipos y/o referencias de marcas comerciales ajenas a la institución, deberán ser autorizados expresamente por el OSIPTEL.
- f. Está prohibida la subcontratación de cualquier actividad relacionada directamente con el servicio prestado al OSIPTEL.
- g. Es responsabilidad del proveedor asignar los recursos suficientes para el servicio prestado al OSIPTEL, garantizando el cumplimiento de las actividades y plazos del servicio. Realizar las acciones de fiscalización de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1. Las referidas acciones de fiscalización deberán efectuarse con los equipos, software, licencias, etc. del contratista.
- h. El contratista debe cumplir con entregar las evidencias de las fiscalizaciones por cada verificación de funcionalidad realizada (ver Anexo 1), video con todas las pantallas dentro de las fases del proceso de presentación de la consulta o trámite.
- i. Sobre la obtención automatizada de la información para verificar la disponibilidad de los aplicativos informáticos: Para la realización de las acciones de fiscalización a efectos de verificar la disponibilidad de los aplicativos informáticos (aplicativo móvil - app) de las empresas operadoras TELEFÓNICA, AMÉRICA MÓVIL, ENTEL y VIETTEL, el contratista deberá emplear una solución automatizada, utilizando herramientas RPA o similar, en la cual el contratista tome el rol de abonado(s) de las empresas operadoras y recolecte la información señalada en el Anexo 1 del presente término de referencia, por empresa operadora, funcionalidad, tipo de servicio fijo y móvil y modalidad de contratación (post pago y prepago), con el objeto de verificar a través de dicha información, lo siguiente:
 - 1. Disponibilidad del acceso y descarga de la información (en adelante, presentación de consulta), consta de la verificación de ocho (8) funcionalidades detalladas en el Anexo 1 del presente documento.
 - 2. De la disponibilidad de las etapas del proceso de presentación de solicitudes de trámites, hasta el paso previo a su ejecución (en adelante, presentación de trámite sin ejecución de solicitud), consta de la



verificación de ocho (8) funcionalidades detalladas en el Anexo 1 del presente documento.

3. Disponibilidad de las etapas del proceso de presentación de solicitud de trámites hasta la etapa en la cual se ejecuta (en adelante, presentación de trámite con ejecución de solicitud), consta de la verificación de una (1) funcionalidad detallada en el Anexo 1 del presente documento.

Para la ejecución del servicio se requiere que el contratista verifique el funcionamiento del app para distintos perfiles de usuario¹⁹, para que a través de herramientas RPA, de manera automatizada, el contratista recolecte diariamente por cada perfil de usuario la información sobre la verificación de las 17 funcionalidades señaladas en el Anexo 1.

La cantidad de verificaciones de funcionalidades a realizar en 30 días calendarios es de 71 400. Lo antes citado se muestra en el cuadro a continuación:

Cuadro N° 1

TIPO SERVICIO	CANTIDAD DE EMPRESAS OPERADORAS	CANTIDAD DE MODALIDADES	CANTIDAD DE FUNCIONALIDADES	PRUEBAS POR DÍA	DÍAS POR MES	SUBTOTAL
Móvil	4	2	17	14	30	57120
Fijo	2	1	17	14	30	14280
TOTAL						71400

j. Consideraciones respecto de las funcionalidades.

- Cada funcionalidad corresponderá a un intento de presentación de consulta o trámite a través del aplicativo informático, siendo la finalidad del servicio realizar la evaluación de la disponibilidad de dicho aplicativo respecto de la consulta o trámite a efectuarse.
- Cada funcionalidad contará con un identificador (ID) único asignado por el Contratista.
- Dichas funcionalidades comprenden fases, pudiendo ser cada una de ellas:
 - (i) acceso a una pantalla del app, a las cuales se va accediendo a través de vínculos, botones u otros elementos, (ii) la etapa en la cual se verifica la impresión de la constancia de presentación del trámite, (iii) la etapa en la cual se verifica la remisión de dicha constancia a un correo electrónico; al respecto, se pueden considerar las siguientes fases:
 - Fase 1, acceso a la primera pantalla del app, en la cual se accionará el vínculo correspondiente al inicio de la presentación del trámite.
 - Fase 2, 3, ... n, ingreso de información solicitada por la pantalla de la app.
 - Fase n+1, pantalla en la cual se encuentra el botón o vínculo mediante el cual se ejecutará la presentación del trámite.

¹⁹ El perfil de usuario varía en función al plan tarifario contratado. El anexo A incluye una relación de planes tarifarios vigentes que deberán ser utilizados para la ejecución del presente servicio; el contratista podrá utilizar algún plan tarifario equivalente. Ya sea que el contratista realice la contratación de servicios telefónicos a su nombre, a nombre de terceros o utilice servicios telefónicos ya contratados, deberá garantizar que los resultados obtenidos podrán ser utilizados como insumo para los expedientes de fiscalización del OSIPTEL, debiendo contar con el consentimiento del abonado

- Fase n+2, pantalla en la cual se obtiene un resultado exitoso en la presentación del trámite (se debería obtener la constancia de recepción del trámite, en la que se aprecie el texto de dicho trámite, así como el código del mismo) o un resultado no exitoso de presentación del trámite.

Si se ha tenido un resultado no exitoso y la pagina tiene un vínculo o botón para reintento y al hacer clic en ese vínculo o botón se obtiene un resultado exitoso a la presentación del trámite, se considerará a esto último la Fase n+2_2.

- Fase n+3, etapa en la cual se verifica la impresión de la constancia de presentación del trámite.
- Fase n+4, etapa en la cual se verifica la remisión de dicha constancia a un correo electrónico.
- Las verificaciones efectuadas para la presentación de la información deberán comprender los siguientes dos (2) niveles:
 - Nivel 1:

En el cual se realizará el intento de presentación de la consulta o trámite, inicia con la Fase 1 y finaliza con la fase n+1 sin accionar el botón o vínculo mediante el cual se ejecutará la presentación del trámite (numeral 2 del literal i)
 - Nivel 2:

En el cual se ejecutará la presentación del trámite, inicia con la fase 1 y finaliza con la fase n+4 (numerales 1 y 3 del literal i).
- En caso la empresa operadora modifique su app móvil, generando que el flujo de alguna funcionalidad varíe, es responsabilidad del contratista realizar las adecuaciones al proceso desarrollado para la verificación (vía RPA), sin que ello implique costo alguno.

k. Requisitos

- Identificar con un ID de funcionalidad único, a cada intento de presentación de consulta o trámite.
- Asignar un nombre representativo a cada Fase para su identificación.
- Navegar por las diferentes fases del proceso de presentación de la consulta o del trámite, ejecutando en cada una de ellas las acciones correspondientes.
- Generar y almacenar²⁰ un video con todas las pantallas dentro de las fases del proceso de presentación de la consulta o trámite.
- Si en alguna de las fases, no se puede efectuar el ingreso de información correspondiente a la consulta o trámite, no se habilita la opción para

²⁰ El almacenamiento deberá ser tal, que se puedan identificar, las capturas de pantalla de cada fase y transacción de presentación de la consulta o trámite

continuar, se interrumpe el proceso, o no se llega a completar las fases, todo ello deberá ser capturado en el video antes mencionado y se deberá registrar las posibles razones de ello, así como reportar dicho incidente a través del correo electrónico y whatsapp indicados por el área usuaria.

- Verificar la capacidad de permitir adjuntar un archivo digital dentro del proceso de presentación del trámite (aplica para el caso del numeral 3 del literal i del presente documento).
- Adicionalmente para el caso señalado en el numeral 3 del literal i del presente documento, se deberá:
 - Verificar que, en la constancia de presentación del trámite, se aprecie el texto correspondiente a dicho trámite, con la indicación del número o código de identificación del mismo.
 - Verificar la capacidad de impresión de la referida constancia, imprimiéndola mediante la funcionalidad Microsoft Print to PDF, y almacenando dicha impresión en una ruta determinada, con una adecuada identificación.
 - Verificar la remisión de la constancia de presentación del trámite al correo electrónico (el archivo adjunto al correo mediante el cual se remite la constancia, se deberá almacenar en una determinada ruta con una adecuada identificación, de ser el caso) en una ventana de evaluación de 5 minutos.
- Registrar en una base de datos, el siguiente detalle:
 - Id de funcionalidad correspondiente a cada intento de presentación del trámite.
 - Información del usuario, abonado, y servicio, respecto del cual se efectúa la presentación de la consulta o trámite (nombres y apellidos, DNI, tipo y número de servicio).
 - Nombre representativo de cada Fase de la funcionalidad.
 - Nivel de monitoreo (Nivel 1 o Nivel 2).
 - Tipo de presentación de la consulta (v.g. acceso a contratos de los servicios) o trámite (v.g. reclamo por avería, reclamo, recursos, queja, otra solicitud).
 - Fase en la cual inició y finalizó la funcionalidad.
 - Fecha y hora (a nivel de segundos) de inicio y fin de la funcionalidad.
 - Fecha y hora (a nivel de segundos) del inicio de cada fase del proceso de presentación del trámite (v.g. 16:04:10 fase: ingreso a la pantalla de inicio de la app).
 - Resultado de la verificación de la capacidad de permitir adjuntar un archivo digital dentro del proceso de presentación del trámite (aplica para el trámite del numeral 3 del literal i del presente documento).
 - Las posibles razones de los problemas de no poder efectuar el ingreso



de información correspondiente a la consulta o trámite, no poder continuar con la consulta o trámite, interrupción del proceso, o no llegar a completar las fases de los niveles de monitoreo. Identificando el problema y la razón del mismo, así como la fase en la cual ocurrió el problema.

- Código del trámite brindado por la empresa operadora (aplica para casos Nivel 2).
 - Fecha y hora (a nivel de segundos) de obtención de la constancia de presentación del trámite (aplica para casos Nivel 2).
 - Resultado de la verificación que, en la constancia de presentación del trámite, se aprecie el texto correspondiente a dicho trámite, con la indicación del número o código de identificación del mismo (aplica para casos Nivel 2). Asimismo, se deberá registrar la fecha y hora (a nivel de segundos) de la verificación señalada.
 - Resultado de la verificación de la capacidad de impresión de la constancia de presentación del trámite (aplica para el trámite del numeral 3 del literal i del presente documento). Asimismo, se deberá registrar la fecha y hora (a nivel de segundos) de la verificación antes señalada.
 - Fecha y hora (a nivel de segundos) de la recepción de la constancia de presentación del trámite en el correo electrónico (aplica para el trámite numeral 3 del literal i del presente documento).
 - Resultado de la Verificación de la remisión de la constancia de presentación del trámite al correo electrónico (aplica para el trámite numeral 3 del literal i del presente documento). Asimismo, se deberá registrar la Fecha y hora (a nivel de segundos) de la verificación antes señalada.
- Se deberán efectuar las verificaciones en un computador con navegador web Google Chrome (caso web), el cual podrá estar virtualizado en cloud.

- I. Sobre el resguardo de la información: La información recolectada producto de realizar la verificación de las funcionalidades de los aplicativos informáticos de las empresas operadores con el sistema automatizado, deberá estar disponible al Osiptel para ser descargada, a cualquier hora y día del presente servicio, incluso deberá estar disponible como mínimo a los 3 meses de culminado el presente servicio. El contratista deberá otorgar los permisos, cuentas necesarios para acceder y descargarla, implementando la solución que crea conveniente (compartición de la información a través de SFTP, en medios digitales, Cloud computing²¹, etc.), desde el inicio del servicio y la información podrá ser descargada por el OSIPTEL.

- m. Sobre la Capacitación al OSIPTEL:

- El contratista deberá de llevar a cabo una capacitación de manera virtual al Osiptel, debiendo el contratista remitir los enlaces y convocatorias para las sesiones de capacitación.

²¹ Si el Contratista emplea la tecnología Cloud Computing deberá considerar la Resolución SEGDI N°001-2018-PCM/SEGDI, por el cual “Aprueban Lineamientos para uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano”

- la capacitación versará sobre cómo se realiza la obtención de los datos, el resguardo, descarga de la información de la verificación de las funcionalidades y sobre las herramientas tecnológicas que empleará.
- El temario de la capacitación deberá ser entregado al Osiptel junto con el Plan de Trabajo, una vez aprobado el temario por el Osiptel se realizará la capacitación.
- Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el “Acta de inicio de operaciones”.
- Deberá de realizarse como mínimo 12 horas, a un mínimo de 5 colaboradores del OSIPTEL.
- El día de culminación de la capacitación quedará sentado en un acta suscrito por el Contratista y la DFI, “Acta de culminación de la Capacitación por parte del Contratista”.

n. Sobre el personal del contratista:

- En el caso que el contratista necesite hacer un cambio de Coordinador, esto deberá ser comunicado por correo electrónico para aprobación por parte de la DFI, adjuntando los documentos que sustenten que cumple con el perfil del puesto señalado en el numeral XV y la declaración jurada sobre el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de tercerización (ver numeral XX).
 - En el caso que el contratista contrate personal adicional, deberá ser comunicado por correo electrónico a la DFI y presentar por cada personal la declaración jurada sobre el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de tercerización (ver numeral XX).
- o. El contratista deberá realizar actividades relacionadas con las actuaciones previas, detalladas en el numeral VII del TDR, antes de dar inicio a la prestación del servicio. Estas actividades están relacionadas con; i) presentación del plan de trabajo, y, ii) capacitación de la DFI al Contratista.
- p. Culminada las actuaciones previas, el contratista, deberá realizar el presente servicio de tercerización en dos (2) etapas, las mismas que se describen a continuación:

ETAPA	Componentes
Etapa de implementación.	Implementar la solución para la obtención de manera automatizada, empleando herramientas RPA, de la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras (ver literales de la j a la l del numeral VI)
	Implementar la solución para el resguardo y descarga de la información (ver literal m del numeral VI)
	Capacitación al Osiptel (ver literal n del numeral VI)
Etapa de Operación del servicio.	Recolección, acceso y descarga de la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras.

VII. PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

ACTUACIONES PREVIAS

Plan de trabajo



En un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, el contratista presentará un Plan de trabajo con su respectivo cronograma de ejecución (GANTT), (ver detalle del literal a del numeral VI; del TDR), este Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la DFI mediante un “Acta de Aceptación del Plan de Trabajo” firmado por un representante de la DFI y el contratista. El plan de trabajo debe ser remitido a través de la Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

Capacitación de la DFI al Contratista

A partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, el “Coordinador del Proyecto”²² y el representante de la DFI realizarán las coordinaciones por correo electrónico, para llevar a cabo la capacitación sobre cómo el Osiptel realiza la verificación de los aplicativos informáticos de las empresas operadoras. Al finalizar la capacitación se suscribirá un “Acta de culminación de la capacitación por parte del Osiptel”. Esta acta será suscrita como máximo a los cinco (5) días calendarios a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, (ver literal c del numeral VI del TDR).

PRESTACION DEL SERVICIO

Desarrollo del servicio

Culminadas las actuaciones previas y luego de haberse aprobado el Plan de Trabajo se dará pase al “Desarrollo del servicio”. El plazo total del servicio es de doscientos diez (210) días calendario. Inicia desde el día hábil siguiente de firmada el “Acta de aceptación del Plan de Trabajo”, por parte del contratista y el representante de la DFI. El servicio está conformado por dos (2) etapas (Implementación y Operación del Servicio).

El desarrollo del servicio será de acuerdo con los plazos establecidos para la ejecución de cada etapa del servicio. Al término de la etapa de implementación deberá suscribirse un “Acta de inicio de operaciones”, por parte del contratista y el representante de la DFI.

ETAPA	Componentes	Plazo máximo
Etapas de implementación.	Implementar la solución para la obtención de manera automatizada, empleando herramientas RPA, la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras (ver literales de la i a la k del numeral VI)	Debe realizarse en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de firmada el “Acta de aceptación del Plan de Trabajo”.

²² En su defecto, con el contratista

	Implementar la solución para el resguardo y descarga de la información (ver literal l del numeral VI).	
Etapa de Operación del servicio	Capacitación al Osiptel (ver literal m del numeral VI)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de Firmada el “Acta de inicio de operaciones”.
	Recolección, acceso y descarga de la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras.	Debe realizarse por ciento ochenta (180) días calendario a partir del día calendario siguiente de Firmada el “Acta de inicio de operaciones”

VIII. ENTREGABLES

Los entregables deben ser remitidos a través de la Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

Entregable	Documentos parte del entregable	Plazo para presentar el entregable
Entregable 1 (Etapa de implementación)	<ul style="list-style-type: none"> Set de credenciales y contraseñas para el personal de la DFI que accederá a la información resguardada por el contratista para realizar la descarga respectiva. Documentación y/o carta del contratista, que garantice la operación del servicio, con fecha de inicio desde el día siguiente de la firma del “Acta de inicio de operaciones” (ver 	Será presentado en Mesa de Partes en el plazo máximo de tres (3) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el “Acta de inicio de operaciones”.



	numeral IX).	
Entregables 2 al 8 (Etapas de Operación)	<ul style="list-style-type: none"> Entregable 2: Acta de Capacitación realizada al Osipitel (ver literal m del numeral VI). 	<p>Deberá ser remitido por única vez en el plazo máximo de tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la capacitación al Osipitel.</p> <p>Este entregable no está afecto a pago alguno</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Entregables del 3 al 8: Comprende seis (6) presentaciones cada 30 días calendario, dentro del plazo, otorgado para la Etapa de Operación del servicio. Se debe presentar el formato establecido e informe de operatividad. Formato establecido entre el contratista y la DFI, en la cual se evidencie la realización de la verificación como mínimo de 71400 funcionalidades en 30 días calendarios, según la distribución por empresa operadora, tipo de servicio, plan contratado (ver Cuadro N°2), Cada verificación de la funcionalidad deberá estar acompañada de la evidencia correspondiente (video). Informe de operatividad que evidencie la disponibilidad mensual del servicio brindado por 	<p>Deberá ser remitido en el plazo máximo de tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente de finalizado cada periodo de 30 días calendarios.</p>



	el contratista, como mínimo 99.5% (ver numeral IX) y sobre el cumplimiento relacionado al soporte técnico (numeral X).	
--	--	--

IX. GARANTÍA SOBRE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

El contratista está obligado a otorgar una garantía mínima de ciento ochenta (180) días de soporte (relacionado con corrección de incidencias) del presente servicio; durante toda la etapa de operación del mismo, sin costo alguno para el OSIPTEL.

La garantía deberá estar acreditada por documentación y/o carta del contratista, con fecha de inicio desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de operaciones. El documento de la garantía debe ser presentado dentro del primer entregable conforme lo indicado en el numeral VIII.

El contratista garantiza que el sistema que implemente para brindar el servicio de tercerización esté completamente operativo las 24 horas del día, 7 días a la semana, con una disponibilidad mensual (uptime) del 99.5%.

X. SOPORTE TÉCNICO

La solución implementada para la fiscalización de la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras, contará con un servicio de soporte cuyas actividades se muestran a continuación:

- Se debe contar con servicio de asistencia telefónica o Call Center, soporte remoto con herramientas de video colaboración, para la oportuna atención de posibles problemas que presente el sistema que implemente para brindar el servicio de tercerización de 08:00 horas a 18:00 horas zona horaria GMT-5, de lunes a viernes y con un plazo de atención no superior a 12 horas, vigentes durante un periodo de ciento ochenta (180) días, contados desde el día siguiente de firmada el acta de inicio de operaciones.
- Además, el contratista deberá designar a un miembro de su personal como responsable de resolver las consultas realizadas por el personal del OSIPTEL, en calidad de encargado de cuenta (ver literal b), deberá presentar junto al Plan de Trabajo, los datos de contacto del contratista para las atenciones de soporte técnico tales como número telefónico fijo, celular, correo electrónico o cuenta para realizar video llamadas por Internet.
- Las características del Soporte técnico que brinda el contratista deberá cumplir con lo siguiente:



- Tiempos de resolución²³
 - Problema crítico: inmediato, ofreciendo una solución lo antes posible (máximo día hábil).
 - Problema grave: 1-2 días hábiles.
 - Problema leve: 3-4 días hábiles.
- Para la aplicación de los criterios mencionados anteriormente, se considerarán:
 - Problemas críticos: los que afectan de forma masiva el funcionamiento del sistema que implemente para brindar el servicio de tercerización.
 - Problemas graves: los que no se encuentran en la categoría anterior, sin embargo, afectan a los usuarios finales que son los consultan y descargan la información del sistema que implemente para brindar el servicio de tercerización.
 - Problemas leves: resto de problemas.

XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad es otorgada por la Dirección de Fiscalización e Instrucción del OSIPTEL – DFI, en todas las etapas del servicio.

XII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará luego de otorgada la conformidad conforme al siguiente detalle:

Nº	Entregable	Porcentaje de Pago
1	Entregable 1 de la sección VIII, correspondiente a la etapa de implementación del servicio.	25 % del monto contratado por el servicio.
2	Entregables 3 al 8 de la sección VIII, correspondiente a la etapa de operación del servicio.	12.5 % del monto contratado, por cada entregable presentado.

El monto total del servicio incluye impuestos, así como cualquier costo involucrado en la prestación del servicio hasta la entrega del mismo en las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia. La conformidad del presente servicio será otorgada cumpliendo con los requisitos exigidos para el producto.

Los entregables deben ser remitidos a través de la Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

XIII. PENALIDADES

Por mora

- ☐ Cuando corresponda, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de

²³ Contados a partir de la atención del problema

acuerdo con lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades

□ A su vez, conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto.										
A	<p>Penalidad por no cumplimiento de disponibilidad del servicio</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento del valor mensual de la disponibilidad del servicio, se le aplicará penalidades, respecto al pago mensual del servicio.</p>	<p>Para el cálculo de la disponibilidad mensual, se considerará la siguiente fórmula:</p> $D = \frac{\text{Tiempo total del mes} - \text{Tiempo sin dispo}}{\text{Tiempo total del mes}}$ <p>Donde:</p> <p>“D” es el porcentaje de disponibilidad efectiva</p> <p>“Tiempo sin disponibilidad”, es el tiempo que la solución RPA no funciona y/o que no es posible descargar la información de las funcionalidades verificadas.</p> <p>No se considerará como parte del tiempo sin disponibilidad, a los periodos de tiempo en donde se realicen mantenimientos preventivos o correctivos que sean coordinados con el OSIPTEL.</p> <p>Los niveles de penalidad son los siguientes:</p> <table><tr><th>Disponibilidad efectiva (D)²⁴</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>< 99.50%</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>< 99.00%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>< 98.50%</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>< 98.00%</td><td>2.00%</td></tr></table>	Disponibilidad efectiva (D) ²⁴	Penalidad	< 99.50%	0.50%	< 99.00%	1.00%	< 98.50%	1.50%	< 98.00%	2.00%	<p>Los eventos de no disponibilidad serán analizados por el área usuaria, remitidos en los entregables 3 al 8 (ver numeral VIII).</p> <p>La penalidad se deduce en el pago del periodo de 30 días del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad</p>
Disponibilidad efectiva (D) ²⁴	Penalidad												
< 99.50%	0.50%												
< 99.00%	1.00%												
< 98.50%	1.50%												
< 98.00%	2.00%												
B.	<p>Penalidad por no cumplimiento de tiempos de resolución de averías</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento de los tiempos máximos establecidos en el numeral X, referido a la</p>	<p>Para la contabilización del tiempo de resolución del problema se considerará como tiempo de inicio, la fecha y hora de reporte de OSIPTEL a través de alguno de los medios indicados en la sección Soporte Técnico. Asimismo, para contabilizar el tiempo de solución de avería, se contabilizará la fecha y hora de reporte del contratista en donde informó haber resuelto la avería, siempre que el OSIPTEL haya validado que la avería reportada haya sido resuelta.</p> <p>Los niveles de penalidad son los siguientes:</p> <table><tr><th>Problema crítico</th><th>Penalidad</th></tr></table>	Problema crítico	Penalidad	<p>Los tiempos de resolución de averías serán analizados por el área usuaria como parte del informe de operatividad presentado por el contratista.</p> <p>La penalidad se deduce del pago</p>								
Problema crítico	Penalidad												

²⁴ 99.50%: 216 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
99.00%: 432 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
98.50%: 648 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
98.00%: 864 minutos máximo de indisponibilidad mensual.

	resolución de problemas de averías del servicio, se aplicará las penalidades, respecto al pago mensual del servicio	<table><tr><td>>24 horas</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>>=48 horas</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>>=72 horas</td><td>2.00%</td></tr></table> <table><tr><th>Problema Grave</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>>48 horas</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>>=72 horas</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>>=96 horas</td><td>1.50%</td></tr></table> <table><tr><th>Problema leve</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>> 96 horas</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>>=120 horas</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>>=144 horas</td><td>1.00%</td></tr></table>	>24 horas	1.00%	>=48 horas	1.50%	>=72 horas	2.00%	Problema Grave	Penalidad	>48 horas	0.50%	>=72 horas	1.00%	>=96 horas	1.50%	Problema leve	Penalidad	> 96 horas	0.25%	>=120 horas	0.50%	>=144 horas	1.00%	mensual del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad
>24 horas	1.00%																								
>=48 horas	1.50%																								
>=72 horas	2.00%																								
Problema Grave	Penalidad																								
>48 horas	0.50%																								
>=72 horas	1.00%																								
>=96 horas	1.50%																								
Problema leve	Penalidad																								
> 96 horas	0.25%																								
>=120 horas	0.50%																								
>=144 horas	1.00%																								
C.	<p>Penalidad por no cumplimiento de la cantidad de mediciones mínimas o la cantidad de usuarios mínimos</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento de la cantidad mínima de fiscalizaciones mensuales establecidas en el literal j de la sección VI, se aplicará las penalidades, respecto al pago mensual del servicio</p>	<p>Los niveles de penalidad son siguientes:</p> <table><tr><th>Cantidad de fiscalizaciones</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td><71400 fiscalizaciones al mes</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>=< 65000 fiscalizaciones al mes</td><td>2.00%</td></tr><tr><td>=< 60000 fiscalizaciones al mes</td><td>3.00%</td></tr><tr><td>=< 55000 fiscalizaciones al mes</td><td>4.00%</td></tr><tr><td>=< 50000 fiscalizaciones al mes</td><td>5.00%</td></tr></table>	Cantidad de fiscalizaciones	Penalidad	<71400 fiscalizaciones al mes	1.00%	=< 65000 fiscalizaciones al mes	2.00%	=< 60000 fiscalizaciones al mes	3.00%	=< 55000 fiscalizaciones al mes	4.00%	=< 50000 fiscalizaciones al mes	5.00%	La penalidad se deduce en el pago del periodo de 30 días del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad										
Cantidad de fiscalizaciones	Penalidad																								
<71400 fiscalizaciones al mes	1.00%																								
=< 65000 fiscalizaciones al mes	2.00%																								
=< 60000 fiscalizaciones al mes	3.00%																								
=< 55000 fiscalizaciones al mes	4.00%																								
=< 50000 fiscalizaciones al mes	5.00%																								

XIV. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será de suma alzada.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	<p>PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) Coordinador del Proyecto.</p>
A.1.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Coordinador del proyecto (1):</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Software o Ciencias de la Computación o Estadístico o Ingeniería Industrial o Administración.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
A.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisito</u> <u>Coordinador del proyecto (1):</u> Diplomado o programa o curso relacionado en Gestión de Proyectos, como mínimo de 100 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de: (i) constancias o (ii) certificados.</p>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> <u>Coordinador de proyecto (1):</u> Experiencia profesional no menor a un (1) año desempeñando la coordinación o ejecución de proyectos de automatización utilizando herramientas RPA en sectores tales como: transporte, energía, saneamiento, ambiental, hidrocarburos, telecomunicaciones.</p> <p>Para que sea válida la experiencia del personal clave cuyo requisito es el Título Profesional en Ingeniería; debe cumplir con lo siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos 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 considerará la experiencia en la verificación del cumplimiento de obligaciones de índole contractual (incluyendo, pero no limitando, a servicios de implementación de sistemas automatizados empleando herramientas RPA o similares, servicios del tipo Cloud Computing, Base de Datos, servicios bajo el estándar SaaS).</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE

El Coordinador del Proyecto estará encargado de la gestión administrativa, coordinaciones con el área usuaria, así como, de la supervisión del proyecto en representación del Contratista.

XVII. PROPIEDAD INTELECTUAL (DERECHOS DE AUTOR)

El software, aplicaciones y/o herramientas empleadas por el contratista en la prestación del servicio, son de propiedad del contratista.

La información como producto de las fiscalizaciones o verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos, recopiladas a través del sistema automatizado que emplee el Contratista y almacena por el Contratista es propiedad del OSIPTEL durante el servicio y después de su finalización.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

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

Como parte del servicio y en relación a la CONFIDENCIALIDAD, el contrato del servicio considerará la cláusula y acuerdo de confidencialidad descritos como:

ANEXO III: LINEAMIENTOS DE CONFIDENCIALIDAD.

ANEXO IV: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

Se adjuntan los formatos al TDR, los cuales, deben ser presentados durante el

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...) “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”.

plazo de la capacitación que la DFI imparte al contratista.

XIX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

- Para el OSIPTEL la seguridad de la información y protección de los datos personales son aspectos importantes que debe garantizarse en todos sus procesos, con este objetivo el contratista (persona natural o jurídica, así como el personal propuesto para la ejecución de la prestación) tiene las siguientes responsabilidades:
- Mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información suministrada por el OSIPTEL durante la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación.
- Cumplir con la Política de seguridad de la información del OSIPTEL (<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADtica%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>) la misma que declara conocer y cumplir a través de una declaración jurada simple.
- Implementar los controles de seguridad de la Información de la NTP-ISO/IEC 27001:2014 que le sean aplicables en la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación.
- En caso un incidente de seguridad se concrete, afectando la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información, el contratista se compromete a indemnizar al OSIPTEL por todos los perjuicios directos o indirectos que se deriven, provengan de hechos dolosos o culposos.
- El contratista debe cumplir con los lineamientos de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, Reglamento y Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales y conexos. El contratista, así como el personal involucrado en la prestación del servicio, harán uso adecuado de los datos personales que administre, evitando la fuga de información.
- El contratista debe guardar absoluta reserva de la información de datos personales que pueda recopilar como parte de las verificaciones de las funcionalidades que realice.
- El contratista del servicio asume el rol de “Encargado del Tratamiento” del OSIPTEL, por tanto, debe cumplir con las disposiciones emitidas en la Ley 29733 – Protección de datos personales y normas complementarias.
- El Encargado del Tratamiento deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos durante la prestación del servicio.
- En caso exista una fuga o compromiso de los datos, el Encargado del Tratamiento debe notificar al OSIPTEL de forma inmediata (informacionsegura@osiptel.gob.pe/961271458).
- Una vez finalice la prestación del servicio, el Encargado del tratamiento deberá proceder a la supresión o a la devolución de los datos persales junto a las copias generadas, al OSIPTEL.
- El plazo máximo para realizar esta devolución o supresión es de 15 días calendario para lo cual presentará una declaración jurada simple. Lo anterior también aplica para para la información a ser dispuesta en la nube por el contratista por un periodo no menor a 3 meses, contabilizados desde la finalización del servicio, de acuerdo a lo señalado en el literal I.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en las políticas de seguridad de la información, procedimientos, manuales o cualquier otro documento derivado de estas, tendrá como resultado la aplicación de medidas correctivas y de mejora necesarias. En caso se encontrará responsabilidad en un colaborador y/o tercero, se dará inicio al procedimiento administrativo disciplinario correspondiente y/o a las



acciones legales que la ley faculte.

XX. CONFLICTO DE INTERESES:

El Contratista, persona jurídica, y el personal que participe en el servicio de tercerización, no deberán incurrir en lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Tercerización de Fiscalización del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones”.

“Artículo 8.- De la prevención del conflicto de intereses A fin de prevenir de manera efectiva aquellos conflictos de intereses que puedan surgir en el procedimiento de contratación, el OSIPTEL debe asegurarse que los participantes, postores y/o contratistas cumplan con lo siguiente:

- a) No sean los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos, representantes legales y apoderados de la Entidad Fiscalizadora; así como su cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluso hasta doce (12) meses después a la conclusión de la relación con la Entidad Fiscalizada.
- b) No mantengan una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- c) No hayan tenido una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, en los seis (6) meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- d) No tengan algún conflicto de interés respecto del agente fiscalizado materia del servicio de fiscalización.
- e) Que las personas naturales participantes no se encuentren incursas en alguno de los literales precedentes.”

XXI. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ADMISIÓN

- Formato N° 01 – Declaración Jurada sobre el conflicto de intereses suscrito por el representante legal (ver numeral XXIV).
- Formato N° 02 - Declaración Jurada sobre el conflicto de intereses suscrito por el representante legal (ver numeral XXIV).

XXII. OTRAS OBLIGACIONES Y/O CONSIDERACIONES

- El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de cuatro (04) años contados a partir de la conformidad de la prestación realizada.
- El contratista deberá cumplir con lo establecido en el “Reglamento para la Tercerización de Fiscalización del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones”.
- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente servicio, así como con las normas y directivas internas vigentes del OSIPTEL que resulten aplicables a esta modalidad contractual.



- Cumplir con la prestación de las actividades contractuales, en la fecha establecida.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución del servicio por parte del OSIPTEL.
- No divulgar, revelar, poner o entregar a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa del OSIPTEL, la información proporcionada por ésta para la ejecución del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente servicio. El incumplimiento de esta obligación de confidencialidad, facultará al OSIPTEL a poder resolver el contrato y además exigir al proveedor una reparación por los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del OSIPTEL, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- El contratista no tendrá que hacer uso de cuenta de correo electrónico, ni a acceso a carpetas internas.

XXIII. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Declaración Jurada de conocimiento y cumplimiento de todo lo establecido en la cláusula “XIX. Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales”.

XXIV. ANEXOS Y FORMATOS

Se adjunta el Anexo 1 en formato excel que se relaciona con el detalle del servicio. Asimismo, se adjunta el Formato N° 1 y Formato N° 2 que son declaraciones juradas



FORMATO N° 01

DECLARACION JURADA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES

Yo, _____, con Documento Nacional de identidad N° _____, representante legal del postor _____, de acuerdo al poder inscrito en la partida N° _____ del Registro de Personas Jurídicas _____; declaro bajo juramento que cumplimos con lo establecido en el artículo 8° del Reglamento para la Tercerización de Acciones de Fiscalización del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, aprobado por Resolución N°00230-2023-CD/OSIPTEL.

En ese sentido, declaramos que:

- a. No somos los titulares de acciones o participaciones, directores, directivos, representantes legales y apoderados de la Entidad Fiscalizadora; así como tampoco cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluso hasta doce (12) meses después a la conclusión de la relación con la Entidad Fiscalizada.
- b. No mantenemos alguna relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o ni con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico.
- c. No tenemos relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, ni en los seis (6) meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- d. No tenemos algún conflicto de interés respecto del agente fiscalizado materia del servicio de fiscalización.
- e. Las personas naturales participantes no se encuentren incurso en alguno de los literales precedentes.

Me afirmo y ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente declaración jurada.

Lima, DÍA de MES del AÑO.

Nombre:
DNI N°:
Empresa:

Importante

Este formato, suscrito por el representante legal, debe ser presentado en la oferta del postor.

FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES RESPECTO DEL PERSONAL

Yo, _____, con Documento Nacional de identidad N° _____; declaro bajo juramento que cumplo con lo establecido en el artículo 8° del Reglamento para la Tercerización de Acciones de Fiscalización del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, aprobado por Resolución N°00230-2023-CD/OSIPTEL.

En ese sentido, declaro que:

- a. No soy titular de acciones o participaciones, director, directivo, representante legal y apoderado de la Entidad Fiscalizadora; así como tampoco cónyuge o conviviente o quienes tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluso hasta doce (12) meses después a la conclusión de la relación con la Entidad Fiscalizada.
- b. No mantengo una relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o ni con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico.
- c. No tengo relación contractual con los agentes fiscalizados materia del servicio de fiscalización o con empresas del mismo sector que pertenezcan a su grupo económico, ni en los seis (6) meses previos a la convocatoria, excluyendo aquellas en que tengan la calidad de usuario.
- d. No tengo algún conflicto de interés respecto del agente fiscalizado materia del servicio de fiscalización.

Me afirmo y ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente declaración jurada.

Lima, DÍA de MES del AÑO.

Nombre:

DNI N°:

Empresa:

Importante

Este formato, es suscrito por el coordinador del proyecto y debe ser presentado en la oferta del postor



MUY IMPORTANTE²⁶:

Numeral VI – Descripción del Servicio

Se adjunta, en las Bases y en formato zip, el Anexo 1 en formato Excel y pdf, el Anexo A en formato excell y pdf.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Un (01) Coordinador del Proyecto.
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Coordinador del proyecto (1):</u> <u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o Informática o Software o Ciencias de la Computación o Estadístico o Ingeniería Industrial o Administración. <u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	CAPACITACIÓN <u>Coordinador del proyecto (1):</u> Diplomado o programa o curso relacionado en Gestión de Proyectos, como mínimo de 100 horas lectivas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de: (i) constancias o (ii) certificados. <div>Importante <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></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Coordinador de proyecto (1):</u> Experiencia profesional no menor a un (1) año desempeñando la coordinación o ejecución de proyectos de automatización utilizando herramientas RPA en sectores tales como: transporte, energía, saneamiento, ambiental, hidrocarburos, telecomunicaciones.

²⁶ Cuadro de orientación plasmado por el comité de selección

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
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/ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/50 200.00 (Cincuenta Mil Doscientos y 00/10 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará la experiencia en la verificación del cumplimiento de obligaciones de índole contractual (incluyendo, pero no limitando, a servicios de implementación de sistemas automatizados empleando herramientas RPA o similares, servicios del tipo Cloud Computing, Base de Datos, servicios bajo el estándar SaaS). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁷, correspondientes a un máximo</p>

²⁷ 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”

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

(...)

“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”.

- 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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

Importante

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

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuario”, que celebra de una parte el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20216072155, con domicilio legal en Calle De La Prosa 136, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación del “Servicio de tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuario”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuario”.

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 PAGO²⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

El pago se realizará conforme al numeral XII del término de referencia y de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Entregable	% del importe
1	Entregable 1 de la sección VIII	25% del monto contratado por el servicio
2	Entregables 3 al 8 de la sección VIII	12.5% del monto contratado, por cada entregable presentado

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.

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es conforme a lo establecido en el numeral VII del término de referencia y cuyo desarrollo es el siguiente:

Plan de trabajo

En un plazo no mayor a siete (7) días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, el contratista presentará un Plan de trabajo con su respectivo cronograma de ejecución (GANTT), (ver detalle del literal a del numeral VI; del TDR), este Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la DFI mediante un “Acta de Aceptación del Plan de Trabajo” firmado por un representante de la DFI y el contratista. El plan de trabajo debe ser remitido a través de la Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas.

Capacitación de la DFI al Contratista

A partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, el “Coordinador del Proyecto”¹⁰ y el representante de la DFI realizarán las coordinaciones por correo electrónico, para llevar a cabo la capacitación sobre cómo el Osiptel realiza la verificación de los aplicativos informáticos de las empresas operadoras. Al finalizar la capacitación se suscribirá un “Acta de culminación de la capacitación por parte del Osiptel”. Esta acta será suscrita como máximo a los cinco (5) días calendarios a partir del día hábil siguiente de firmado el contrato, (ver literal c del numeral VI del TDR).

PRESTACION DEL SERVICIO

Desarrollo del servicio

Culminadas las actuaciones previas y luego de haberse aprobado el Plan de Trabajo se dará pase al “Desarrollo del servicio”. El plazo total del servicio es de doscientos diez (210) días calendario. Inicia desde el día hábil siguiente de firmada el “Acta de aceptación del Plan de Trabajo”, por parte del contratista y el representante de la DFI. El servicio está conformado por dos (2) etapas (Implementación y Operación del Servicio).

El desarrollo del servicio será de acuerdo con los plazos establecidos para la ejecución de cada etapa del servicio. Al término de la etapa de implementación deberá suscribirse un “Acta de inicio de operaciones”, por parte del contratista y el representante de la DFI.

ETAPA	Componentes	Plazo máximo
Etapas de implementación.	Implementar la solución para la obtención de manera automatizada, empleando herramientas RPA, la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras (ver literales de la i a la k del numeral VI)	Debe realizarse en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de firmada el “Acta de aceptación del Plan de Trabajo”.



	Implementar la solución para el resguardo y descarga de la información (ver literal l del numeral VI).	
Etapa de Operación del servicio	Capacitación al Osipitel (ver literal m del numeral VI)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de Firmada el “Acta de inicio de operaciones”.
	Recolección, acceso y descarga de la información de las verificaciones realizadas sobre la disponibilidad de los aplicativos de las empresas operadoras.	Debe realizarse por ciento ochenta (180) días calendario a partir del día calendario siguiente de Firmada el “Acta de inicio de operaciones”

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (04) años 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.

OTRAS PENALIDADES

A su vez, conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto.										
A	<p>Penalidad por no cumplimiento de disponibilidad del servicio</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento del valor mensual de la disponibilidad del servicio, se le aplicará penalidades, respecto al pago mensual del servicio.</p>	<p>Para el cálculo de la disponibilidad mensual, se considerará la siguiente fórmula:</p> $D = \frac{\text{Tiempo total del mes} - \text{Tiempo sin disponibilidad}}{\text{Tiempo total del mes}}$ <p>Donde:</p> <p>“D” es el porcentaje de disponibilidad efectiva</p> <p>“Tiempo sin disponibilidad”, es el tiempo que la solución RPA no funciona y/o que no es posible descargar la información de las funcionalidades verificadas.</p> <p>No se considerará como parte del tiempo sin disponibilidad, a los periodos de tiempo en donde se realicen mantenimientos preventivos o correctivos que sean coordinados con el OSIPTEL.</p> <p>Los niveles de penalidad son los siguientes:</p> <table> <tr> <th>Disponibilidad efectiva (D)³⁰</th> <th>Penalidad</th> </tr> <tr> <td>< 99.50%</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>< 99.00%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>< 98.50%</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>< 98.00%</td> <td>2.00%</td> </tr> </table>	Disponibilidad efectiva (D) ³⁰	Penalidad	< 99.50%	0.50%	< 99.00%	1.00%	< 98.50%	1.50%	< 98.00%	2.00%	<p>Los eventos de no disponibilidad serán analizados por el área usuaria, remitidos en los entregables 3 al 8 (ver numeral VIII).</p> <p>La penalidad se deduce en el pago del periodo de 30 días del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad.</p>
Disponibilidad efectiva (D) ³⁰	Penalidad												
< 99.50%	0.50%												
< 99.00%	1.00%												
< 98.50%	1.50%												
< 98.00%	2.00%												

³⁰ 99.50%: 216 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
99.00%: 432 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
98.50%: 648 minutos máximo de indisponibilidad mensual.
98.00%: 864 minutos máximo de indisponibilidad mensual.



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto.																								
B	<p>Penalidad por no cumplimiento de tiempos de resolución de averías</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento de los tiempos máximos establecidos en el numeral X, referido a la resolución de problemas de averías del servicio, se aplicará las penalidades, respecto al pago mensual del servicio.</p>	<p>Para la contabilización del tiempo de resolución del problema se considerará como tiempo de inicio, la fecha y hora de reporte de OSIPTEL a través de alguno de los medios indicados en la sección Soporte Técnico. Asimismo, para contabilizar el tiempo de solución de avería, se contabilizará la fecha y hora de reporte del contratista en donde informó haber resuelto la avería, siempre que el OSIPTEL haya validado que la avería reportada haya sido resuelta.</p> <p>Los niveles de penalidad son los siguientes:</p> <table><tr><th>Problema crítico</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>>24 horas</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>>=48 horas</td><td>1.50%</td></tr><tr><td>>=72 horas</td><td>2.00%</td></tr></table> <table><tr><th>Problema Grave</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>>48 horas</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>>=72 horas</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>>=96 horas</td><td>1.50%</td></tr></table> <table><tr><th>Problema leve</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td>> 96 horas</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>>=120 horas</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>>=144 horas</td><td>1.00%</td></tr></table>	Problema crítico	Penalidad	>24 horas	1.00%	>=48 horas	1.50%	>=72 horas	2.00%	Problema Grave	Penalidad	>48 horas	0.50%	>=72 horas	1.00%	>=96 horas	1.50%	Problema leve	Penalidad	> 96 horas	0.25%	>=120 horas	0.50%	>=144 horas	1.00%	<p>Los tiempos de resolución de averías serán analizados por el área usuaria como parte del informe de operatividad presentado por el contratista.</p> <p>La penalidad se deduce del pago mensual del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad</p>
Problema crítico	Penalidad																										
>24 horas	1.00%																										
>=48 horas	1.50%																										
>=72 horas	2.00%																										
Problema Grave	Penalidad																										
>48 horas	0.50%																										
>=72 horas	1.00%																										
>=96 horas	1.50%																										
Problema leve	Penalidad																										
> 96 horas	0.25%																										
>=120 horas	0.50%																										
>=144 horas	1.00%																										
C	<p>Penalidad por no cumplimiento de la cantidad de mediciones mínimas o la cantidad de usuarios mínimos</p> <p>Si el proveedor incurre en el no cumplimiento de la cantidad mínima de fiscalizaciones mensuales establecidas en el literal j de la sección VI, se aplicará las penalidades, respecto al pago mensual del servicio.</p>	<p>Los niveles de penalidad son los siguientes:</p> <table><tr><th>Cantidad de fiscalizaciones</th><th>Penalidad</th></tr><tr><td><71400 fiscalizaciones al mes</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>=< 65000 fiscalizaciones al mes</td><td>2.00%</td></tr><tr><td>=< 60000 fiscalizaciones al mes</td><td>3.00%</td></tr><tr><td>=< 55000 fiscalizaciones al mes</td><td>4.00%</td></tr><tr><td>=< 50000 fiscalizaciones al mes</td><td>5.00%</td></tr></table>	Cantidad de fiscalizaciones	Penalidad	<71400 fiscalizaciones al mes	1.00%	=< 65000 fiscalizaciones al mes	2.00%	=< 60000 fiscalizaciones al mes	3.00%	=< 55000 fiscalizaciones al mes	4.00%	=< 50000 fiscalizaciones al mes	5.00%	<p>La penalidad se deduce en el pago del periodo de 30 días del servicio prestado y se indicará el incumplimiento en el formato de conformidad</p>												
Cantidad de fiscalizaciones	Penalidad																										
<71400 fiscalizaciones al mes	1.00%																										
=< 65000 fiscalizaciones al mes	2.00%																										
=< 60000 fiscalizaciones al mes	3.00%																										
=< 55000 fiscalizaciones al mes	4.00%																										
=< 50000 fiscalizaciones al mes	5.00%																										



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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

³¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”³² se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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.

³² Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.



³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁴ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

³⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.



³⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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.



Documento adjunto del Anexo 2 – Bases de Procedimientos de Selección

Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO Ley 30225

Artículo 11. Impedimento

11.1 Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5, las siguientes personas:

a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo.

b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.

c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.

d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.

e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.

f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.

g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.

h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:

(i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;

(ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;

(iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;



(iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.

i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.

l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado.

m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafierro, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.

p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.

q) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.



t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas. (*)

(*) De conformidad con el Numeral 2 del Acuerdo de la Sala Plena N° 008-2020-TCE, publicado el 16 octubre 2020, cuando, por norma especial, el ejercicio de la docencia u otra actividad, adicional a su cargo, sea permitido a las personas (naturales) comprendidas en los literales a), b), c), d) y e) del numeral 11.1 del artículo 11 de la LCE, el perfeccionamiento de un contrato de naturaleza laboral o de un contrato administrativo de servicios, para dicho efecto, no configura la infracción tipificada en el literal c) del numeral 50.1 del artículo 50 de dicha Ley, consistente en Contratar con el Estado estando impedido.

(*) De conformidad con el Numeral 1 del Acuerdo de la Sala Plena N° 003-2021-TCE, publicado el 07 abril 2021, los impedimentos para contratar con el Estado aplicables a los funcionarios o servidores públicos mencionados en los literales a), b), c), d) y e) del presente numeral, no son extensibles a su labor docente, tanto cuando ésta se ejerce bajo un régimen laboral como de locación de servicios.

(*) De conformidad con el Numeral 1 del Acuerdo de Sala Plena N° 006-2021/TCE, publicada el 27 octubre 2021, los Gobernadores, Vicegobernadores, Consejeros de los Gobiernos Regionales, Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, Alcaldes y Regidores a los que se refieren los literales c) y d) del presente numeral, están impedidos de contratar con entidades públicas con sede en el ámbito de su competencia territorial, en los siguientes supuestos: i. En el caso de Gobernador, Vicegobernador, Alcalde y Juez de una Corte Superior de Justicia, luego de dejar el cargo y hasta por un periodo de doce (12) meses, el impedimento será con entidades públicas cuyas sedes se encuentren ubicadas en el espacio geográfico en el que han ejercido su competencia. Sin perjuicio del impedimento que se encuentre vigente durante el ejercicio del cargo, para todo proceso de contratación. ii. En el caso de Consejero de Gobierno Regional y Regidor de un gobierno local, el impedimento será durante el ejercicio del cargo y hasta por un periodo de doce (12) meses después de haber dejado el cargo con entidades públicas cuyas sedes se encuentren ubicadas en el espacio geográfico en el que ejercen o han ejercido su competencia. Los criterios desarrollados en el citado numeral son de aplicación a los impedimentos que vinculan a los parientes o a las personas jurídicas en las cuales los Gobernadores, Vicegobernadores, Consejeros de los Gobiernos Regionales, Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, Alcaldes y Regidores, o sus parientes, tienen participación, conforme a lo dispuesto en los literales h), i), j) y k) del presente numeral.

11.2 El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo conlleva las consecuencias y responsabilidades establecidas en la Ley.

(Texto modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30353, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1341, el artículo 3 de la Ley N° 30689 y el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1444)



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “Servicio de tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuarios”, 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo establecido en el numeral VII de los términos de referencia y que obra en el expediente de contratación.

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴²

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

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

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
Servicio de tercerización de las acciones de fiscalización en temas de usuarios	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										



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

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



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



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

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

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024/OSIPTEL – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO CCI



INFORMACIÓN DEL CCI

FECHA - -

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

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

RUC

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

BANCO

CCI

 - - - -

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

CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO

SI

☐

Las personas naturales marcar con una "X"

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

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

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

NOMBRE DEL CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONOS

Atentamente,

Datos del representante legal:

FIRMA

NOMBRE

DNI

