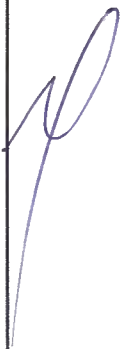


BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023/OSIPTEL

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE ENCUESTA SOBRE CALIDAD DE ATENCIÓN
DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN DEL OSIPTEL**



Of.

M.

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.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


Of-
M.

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.mp.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
<i>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.</i>





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 accesoria, 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 - OSIPTS
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 ENCUESTA SOBRE CALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN DEL OSIPTS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración y Finanzas N° 00091-2023-OAF/OSIPTS el 28 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta y

uno (181) calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 6.60 (Seis con 60/100 soles) en Tesorería de la entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las bases es en Calle de La Prosa N° 136, San Borja, Lima en el horario de 08:45 a 16.45 horas

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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".

Importante para la Entidad

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12).**

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 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.*

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.

Importante

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

2.4. 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 situada en calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 a 16:45 horas o Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

- Primer pago: 40% después del otorgamiento de la conformidad al primer informe.
- Segundo pago: 60% después del otorgamiento de la conformidad del informe final.

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

- La Dirección de Atención y Protección del Usuario es la encargada de dar la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del OSIPTel situada en calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 a 16:45 horas o en la Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE ENCUESTA SOBRE CALIDAD DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN DEL OSIPTS

Nro. PAC	25
POI	11.7 Gestionar la encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTS

UNIDAD ORGÁNICA USUARIA

Dirección de Atención y Protección del Usuario.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Los resultados del estudio permitirán cuantificar el nivel de satisfacción de los usuarios con el Servicio de Orientación del OSIPTS e identificar oportunidades de mejora que puedan ser implementadas a fin de cubrir las necesidades y expectativas de los usuarios y brindar un servicio de calidad al ciudadano.

Asimismo, este estudio nos permitirá contar con información de los usuarios agrupados por canal mediante el cual solicitó atención al OSIPTS y por zonas geográficas, ello considerando que todos los ciudadanos tienen necesidades distintas y se requiere contar con información para la implementación de mejoras al servicio. De esta manera, los cambios a implementar en el área serán adecuados a la realidad de cada grupo de sedes, lo que facilitará cumplir con el objetivo trazado.

Cabe precisar que, los resultados del presente estudio corresponden a un insumo necesario para la medición de un indicador de desempeño del OSIPTS, respecto a la calidad de la orientación brindada en sus distintos canales de atención

III. ANTECEDENTES

El área de servicio al usuario tiene entre sus principales funciones brindar orientación a los ciudadanos sobre sus derechos y obligaciones respecto de los servicios públicos de telecomunicaciones, es por tanto el área que representa a la institución ante los diversos requerimientos de información que puedan efectuar los usuarios.

El servicio de orientación se brinda a través de los siguientes canales:

- **Presencial:** se brinda atención a través de una red de **23** oficinas regionales, **6** oficinas en Lima, incluyendo la oficina del MAC Lima Sur y **9** centros de orientación del interior del país.
- **Telefónico:** se brinda atención principalmente a través del Contact Center – FonoAyuda y las líneas móviles asignadas a las oficinas institucionales a nivel nacional.
- **Canales digitales:** la atención se brinda mediante correo electrónico, formulario de contacto web, Twitter, Facebook, videollamada, etc., a través del contact center – FonoAyuda y las diferentes sedes del OSIPTS. Las videollamadas se brindan a través del Whatsapp previa cita.
- **Redes Sociales:** se brinda atención a aquellas comunicaciones derivadas para atención a la Subdirección de Atención y Orientación al Usuario por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales. Estas consultas son atendidas por una de las sedes institucionales de manera telefónica.

En cumplimiento del Plan Operativo Institucional de la Dirección de Atención y Protección del Usuario, y el Plan Estratégico Institucional, se han efectuado estudios anuales para conocer la percepción de los usuarios respecto al servicio de orientación (específicamente de los canales

presencial, telefónico, correo electrónico y formulario web), evaluando así el cumplimiento de los atributos que caracterizan el servicio, conforme lo definido en el Modelo de Calidad de Atención del Servicio de Orientación del OSIPTEL (empatía, compromiso, profesionalismo y eficiencia).

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

- a. **Objetivo General:** Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios con el Servicio de Orientación del OSIPTEL, de acuerdo al canal de atención y sedes.
- b. **Objetivos Específicos:**
- Conocer la percepción de los usuarios respecto al cumplimiento de los atributos que caracterizan el servicio de orientación del OSIPTEL (empatía, eficiencia, compromiso y profesionalismo).
 - Conocer si el servicio de orientación del OSIPTEL cumple con las expectativas del usuario.
 - Evaluar la confianza del usuario con el servicio brindado por el OSIPTEL y su disposición a recomendarlo.
 - Implementar mejoras en el servicio de orientación de acuerdo a los resultados obtenidos en cada canal y sedes.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

V.I. Metodología de la encuesta

El estudio descriptivo tendrá un carácter cuantitativo, a través de la aplicación de encuestas telefónicas a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que han hecho uso del servicio de orientación que el OSIPTEL brinda a través de sus oficinas, el FonoAyuda y canales digitales de atención. Para la identificación de estos usuarios se tomará en cuenta la base de datos del Sistema de Atención de Usuarios (ATUS), en el cual se registran todas las atenciones realizadas por las sedes del OSIPTEL.

Se aplicará un muestreo probabilístico con representatividad por unidad de gestión y afijación proporcional por canal de atención y tipo de atención, con un error muestral máximo permitido de 5% y nivel de confianza de 95%. El detalle de la muestra se encuentra en el Anexo N° 1.

Las unidades de gestión son las 23 oficinas regionales, 9 centros de orientación al interior del país, el FonoAyuda y las 6 oficinas de Lima.

Asimismo, los canales de atención considerados en este estudio son el canal presencial¹⁰, canal telefónico y los canales digitales (correo electrónico y formulario de contacto web).

Se aclara que, dado que el estudio de orientación se realiza en función a las atenciones que se realice por canal de atención: presencial, telefónico y virtual, el número de mediciones mensual puede variar.¹¹

Se aclara que, El área usuaria brinda la base de datos de contactos en función a la cantidad de atenciones que realice por canal de atención: presencial, telefónico y virtual.¹²

V.II. Actividades

- Desarrollar el diseño metodológico de la encuesta, incluyendo un plan de trabajo del servicio ofrecido (diagrama de Gantt).
- Efectuar diez (10) encuestas piloto por canal de atención (30 en total), a usuarios que se encuentren dentro de la población objetivo de los cuestionarios del Anexo N° 2.
- Elaborar informe preliminar que contenga observaciones, comentarios y sugerencias al cuestionario y la muestra, como resultado de la información recabada en las encuestas piloto y propuesta de estructura de informe final, así como una evaluación de las preguntas

¹⁰ Las visitas a empresas son consideradas como atenciones presenciales.

¹¹ Absolución de consultas N° 22

¹² Absolución de consultas N° 23

orientadas a medir las expectativas y percepción de los usuarios acerca de la calidad de atención desde un enfoque de la psicología conductual.

- Reclutar y capacitar a los encuestadores sobre los objetivos del presente estudio, así como sobre el cuestionario a ser efectuado. El proveedor seleccionado será responsable de contratar la cantidad suficiente de encuestadores que serán capacitados a fin de garantizar cubrir la muestra en el plazo establecido. La DAPU participará en la capacitación a los encuestadores, previa coordinación con el contratista. Los encuestadores serán como mínimo estudiantes de los dos últimos años de carrera (técnico o universitario).
- El nivel de estudios de los encuestadores, se podrá acreditar con declaración jurada, pero una vez seleccionado el proveedor, los documentos que respalden el nivel de estudios deberán ser presentados conjuntamente con los requisitos para la firma del contrato y validados por el área usuaria. A efectos de cubrir la totalidad de la muestra del estudio, se podrán incluir o reemplazar encuestadores con posterioridad a la firma del contrato, siempre que se acredite ante el OSIPTEL el nivel de estudios y la experiencia de los mismos. Asimismo, deberán haber participado en por lo menos una (1) encuesta presencial o telefónica similares al objeto de la presente convocatoria. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El OSIPTEL remitirá por el lapso del tiempo que dure el estudio, la información correspondiente a los usuarios atendidos el(los) día(s) previo(s)¹³ que servirá de base para la ejecución de las encuestas.
- Realizar entrevistas telefónicas a usuarios de acuerdo a la muestra determinada en el Anexo N° 1. Los encuestadores deberán registrar la hora y fecha de ejecución de cada encuesta, canal de orientación y número de registro del sistema (N° de SAO).
- Realizar tareas de supervisión y control que sean necesarias, con la finalidad de garantizar la confiabilidad de los datos obtenidos (tales como validación de encuestas y grabaciones de audios).
- Emitir un reporte cada 7 días calendario del avance de recojo de información.
- Durante el estudio se realizarán coordinaciones internas con el área usuaria (Subdirección de Atención y Orientación al Usuario) a efectos de monitorear el avance del mismo. El OSIPTEL en coordinación con el contratista, establecerán un Plan de Contingencia sobre problemas técnicos o de coyuntura que podrían afectar el levantamiento de la información.
- En el caso del contact center (FonoAyuda), se evaluará las atenciones que ingresan de manera telefónica, por correo electrónico y formulario web.
- En el canal de atención correo electrónico y formulario web (canales digitales), no se evaluará el atributo empatía.
- Las encuestas a los usuarios atendidos en los canales presencial y telefónico, deberán efectuarse de preferencia al día siguiente útil de efectuada la atención. En caso no se contacte al usuario o no haya sido posible efectuar la encuesta, la información base remitida por el OSIPTEL podrá volver a ser utilizada como máximo dentro de los cinco (5) días posteriores¹⁴.
- Las encuestas a los usuarios que consultaron a través de los canales de atención digitales, podrán efectuarse como máximo dentro de los cinco (5) días siguientes de comunicada la información base por parte del OSIPTEL¹⁵.
- Se contará con tres tipos de cuestionario: (i) para el canal de atención presencial; (ii) para el canal de atención telefónico y (iii) para el canal de atención correo electrónico y formulario web. Los cuestionarios serán estructurados y elaborados por el OSIPTEL.
- Elaborar un análisis cuantitativo de los resultados obtenidos, a nivel nacional, por cada oficina y canal definidos en el Anexo N° 1.
- Elaborar el informe final, resumen ejecutivo y efectuar la presentación de los resultados de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección de Atención y Protección del Usuario (DAPU).
- Se aclara que, sí, deberá participar la DAPU mediante teleconferencia. El proveedor seleccionado se encargará de realizar las coordinaciones necesarias para que sea posible.¹⁶

¹³ Con excepción de la ocurrencia de varios días feriados seguidos en cuyo caso serán máximo cinco días previos.

¹⁴ Excepto en los casos que el plan de contingencia lo indique.

¹⁵ Deberá considerar situaciones excepcionales por disposiciones del gobierno central debido al estado de emergencia como cierre de oficinas y de no cobertura de muestra por canal o sede

¹⁶ Absolución de consultas N° 25

- El desarrollo de los indicadores y la revisión a la encuesta, es parte del estudio.¹⁷
- Cada usuario deberá ser encuestado como máximo una vez.¹⁸

VI. REQUISITOS MÍNIMOS

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio, no se requiere que el mismo sea ejecutado en las instalaciones del OSIPTEL. Asimismo, de solicitarse, las reuniones de coordinación podrán llevar a cabo de forma virtual o presencial, según lo solicite la Dirección de Atención y Protección del Usuario.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio en su totalidad, es de ciento ochenta y un (181) días calendario. Los días de trabajo se empezarán a contabilizar desde el día siguiente hábil de suscrito el contrato.

ENTREGABLES

El contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- **Primer Informe:** Una vez que se hayan recogido las sugerencias de la contraparte técnica del OSIPTEL, el primer informe debe contener las observaciones, comentarios y sugerencias del proveedor al cuestionario, la muestra, así como el diseño metodológico de la encuesta (incluyendo el plan de trabajo con las acciones de control y supervisión del levantamiento de información realizadas y propuesta de estructura de informe) y los resultados de las pruebas piloto.

El primer informe deberá ser presentado en un plazo no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente hábil a la suscripción del contrato.

- **Informe final:** Debe contener el resumen ejecutivo del estudio, objetivos del estudio, técnicas del estudio (muestra, metodología y cálculo de indicadores), los resultados de la encuesta a nivel nacional, cumplimiento de los atributos del servicio, por canal de orientación, por sedes, gráficos y cuadros estadísticos, conclusiones y recomendaciones relativas al estudio realizado que a su juicio el OSIPTEL debe considerar en la siguiente medición y sobre mejoras del servicio.

El segundo entregable deberá ser presentado en un plazo no mayor a ciento ochenta y un (181) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil a la suscripción del contrato.

Adjunto al Informe Final se debe remitir:

- Todos los registros de llamadas realizadas tanto efectivas como no efectivas (número telefónico que inicia la llamada, número telefónico de destino, fecha y hora de inicio y fin de llamada, así como motivo por la que no fue una encuesta efectiva), en Excel. Asimismo, se debe contar con las estadísticas de la tasa de respuesta en cada uno de los grupos objetos de estudio, incluyendo el motivo de la no respuesta de las llamadas.
- La base de datos de los resultados de la investigación, la cual debe ser entregada en formato Excel, SPSS y STATA y contener los factores de expansión correspondientes, así como toda la información extraída de las encuestas realizadas. Adjuntar también los diccionarios de variables correspondientes a cada base de datos.
- El cálculo detallado de los indicadores requeridos en medios electrónicos, el cual debe realizarse en Excel y SPSS, incluyendo todas las fórmulas y/o sintaxis de los cálculos realizados.
- Las tablas y gráficos de resultados presentados en el informe junto con los datos utilizados.

¹⁷ Absolución de consultas N° 27

¹⁸ Absolución de consultas N° 28

- Resumen ejecutivo del estudio (presentación PPT) en medios electrónicos.
- Desarrollar un tablero de control (dashboard) con los resultados del estudio en MICROSTRATEGY u otro software similar (por ejemplo, Power Bi). El tablero de control debe permitir obtener los resultados que se presentan en la PPT, entre otros.

Adicionalmente, el contratista deberá efectuar la presentación del resumen ejecutivo (exposición) previa coordinación con la DAPU.

La presentación de los documentos antes citados se realizará a través de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL, la misma que podrá encontrar en la dirección: <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> en el horario 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.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Atención y Protección del Usuario es la encargada de dar conformidad a los entregables.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos armadas de la siguiente manera:

- Primer pago: 40% después del otorgamiento de la conformidad al primer informe.
- Segundo pago: 60% después del otorgamiento de la conformidad del informe final.

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.

IX. DE LAS OTRAS PENALIDADES

No se han considerado otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

CONFIDENCIALIDAD

El contratista cederá a favor del OSIPTEL, cualquier tipo de derecho generado como consecuencia de la elaboración de los informes, bases de datos, escritos, recursos y/u opiniones sobre las consultas, estrategias y acciones que son materia del presente servicio en el marco del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Asimismo, el contratista se compromete a no utilizarlos para fines distintos a los del servicio realizado, ni durante su ejecución ni después de la recepción del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por el OSIPTEL.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Jefe del Proyecto</u>
	Requisitos:
	Profesional titulado en Economía, Ingeniería Económica, Estadística, Ingeniería Estadística, Matemáticas, Administración, Ingeniería Industrial o Marketing. ¹⁹

¹⁹ Absolución de consultas N° 1

	<p>Con maestría en estadística, economía, marketing, investigación de operaciones o Administración²⁰ u otros relacionados a la aplicación de metodologías de estudios de campo mediante encuestas o Doctorado en economía.²¹</p> <p><u>Especialista en diseño de instrumentos de levantamiento información</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Bachiller en Psicología.</p> <p>Con maestría²² en marketing, investigación de mercados, investigación de operaciones u otros relacionados a la investigación estadística del comportamiento de las personas.</p> <p><u>Especialista en Muestreo</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Profesional titulado o Bachiller en Estadística o Economía o Ingeniería Económica o Matemáticas o Estadística Aplicada o Ingeniería Estadística.²³</p> <p>Con maestría en economía, estadística, investigación de operaciones, Gestión Pública o marketing u otros relacionados a la aplicación de metodologías de estudios de campo mediante encuestas.</p> <p><u>Supervisor de Trabajo de Campo</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Profesional titulado o bachiller en Economía, Ingeniería Económica, Estadística, Ciencias Matemáticas, Administración o Marketing.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los títulos o grados serán verificados 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 algún título profesional 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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Jefe del proyecto</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como jefe, consultor o coordinador de proyectos de encuestas orientadas a la medición de características socioeconómicas o estudios de mercado o estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cuantitativa y/o elaboración de estudios de línea de base y/o estudios de línea de base social y/o estudios de evaluación</p>

²⁰ Absolución de consultas N° 2

²¹ Absolución de consultas N° 13

²² Se hace referencia a haber obtenido el correspondiente grado académico.

²³ Absolución de consultas N° 3

	<p>social, siempre y cuando dicha experiencia este asociada con estudios basados en un muestreo probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.²⁴</p> <p><u>Especialista en diseño de instrumentos de levantamiento información</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como especialista de proyectos de encuestas orientadas a la medición de características socioeconómicas, de satisfacción o estudios de mercado o elaboración de estudios de Línea de Base y Estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cualitativa, siempre y cuando dicha experiencia este asociada con estudios basados en un muestro probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.²⁵</p> <p><u>Especialista en muestreo</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como especialista de estudios de análisis económico, estadístico, de satisfacción o de opinión pública de encuestas residenciales orientadas a la medición de características socioeconómicas, cuya representatividad sea a nivel nacional; o elaboración estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cualitativa elaboración de estudios de línea de base y/o estudios de línea de base social y/o estudios de evaluación social, siempre y cuando dicha experiencia este asociada con estudios basados en un muestro probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.²⁶</p> <p><u>Supervisor de trabajo de campo</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como supervisor, facilitador, consultor, coordinador o especialista de recojo de información estadística en campo.</p> <p>La experiencia sea considerada desde la obtención del grado de Bachiller.²⁷</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>
A.3	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos 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 considera servicios similares a la realización de encuesta para investigación de mercado, de satisfacción, de necesidades o expectativas del consumidor, de medición de variables socioeconómicas, de opinión pública u otros servicios similares, aplicando encuestas presenciales o telefónicas, cuya representatividad estadística haya sido a nivel</p>

²⁴ Absolución de consultas N° 9, 18

²⁵ Absolución de consultas N° 19

²⁶ Absolución de consultas N° 10, 20

²⁷ Absolución de consultas N° 17

nacional.

Acreditación:

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 pago²⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

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

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

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

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

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

XI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Para el OSIPTTEL 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

²⁸ 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".

siguientes responsabilidades:

- Mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información suministrada por el OSIPTEL y/o sus usuarios, durante la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación.
- Hacer uso adecuado de los datos personales de los usuarios del OSIPTEL que se hayan suministrado durante la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación, evitando la fuga de información.
- Cumplir con la Política de seguridad de la información del OSIPTEL <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%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 o proveedor se compromete a indemnizar al OSIPTEL por todos los perjuicios directos o indirectos que se deriven, provengan de hechos dolosos o culposos.

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.

XII. OTRAS OBLIGACIONES Y/O CONSIDERACIONES

Propiedad intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

XIII. ANEXOS

Se incluye 01 Anexo:

- DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

ANEXO N° 1

DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

1. Población objetivo

El estudio cuantitativo sobre calidad de atención del servicio de orientación, tiene como población objetivo a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que han hecho uso del servicio de orientación que el OSIPTEL brinda a través de sus oficinas, FonoAyuda y otras plataformas de atención, con representatividad para 2 meses promedio. Para la identificación de estos usuarios se tomará en cuenta la base de datos del Sistema de Atención al Usuario (ATUS), en la cual se registra todas las atenciones realizadas por el OSIPTEL.

2. Representación y tipo de encuesta

Los resultados de la encuesta deben ser representativos para las siguientes unidades de gestión:

Unidad de gestión	
Amazonas	Junín
Apurímac	Huánuco
Arequipa	Ica
Ayacucho	Loreto
Cajamarca	Los Olivos
Cercado de Lima	MAC Lima Sur
Lambayeque	Moquegua
Ancash	Pasco
CO Huacho	Piura
CO Huaraz	Ucayali
CO Jaen	Pueblo Libre
CO Juliaca	Madre de Dios
CO Mariscal Ramón Castilla	Puno
CO Moyobamba	San Juan de Lurigancho
CO Requena	San Martín
CO Satipo	Sede Central
CO Yurimaguas	Tacna
Cusco	La Libertad
FonoAyuda	Tumbes
Huancavelica	

Cabe señalar que en el caso del contact center - FonoAyuda, solo se evaluará las atenciones que ingresan de manera telefónica, por correo electrónico y formulario web.

3. Diseño muestra



Para determinar el tamaño de muestra se aplicará un muestreo aleatorio estratificado por canal de atención para cada unidad de gestión, el cual consta de las siguientes etapas:

a) Estimación del tamaño de la muestra estratificado

Se utiliza la siguiente fórmula:

$$n = \frac{\sum_{h=1}^H \frac{N_h^2 \bar{p}_h (1 - \bar{p}_h)}{a_h}}{\left(\frac{Ne}{2(1-\frac{e}{2})}\right)^2 + \sum_{h=1}^H N_h \bar{p}_h (1 - \bar{p}_h)} \quad (1)$$

Donde:

n : número de usuarios que fueron atendidos por el OSIPTEL que conforman la muestra para la unidad de gestión.

N = corresponde a la cantidad total de usuarios promedio que se atienden en la unidad de gestión durante 2 meses.

N_h = número total de usuarios que fueron atendidos en un período de 2 meses para el estrato h .

\bar{p}_h = proporción de usuarios satisfechos con los servicios de atención del estrato h .

e = margen de error respecto al promedio del atributo de interés

Z = valor de la abscisa de la distribución normal estándar para obtener una confianza de 95%.

H = número de estratos por unidad de gestión, es decir, presencial, telefónico y digital.

Los tamaños de muestra se han calculado considerando un nivel de error de 5% y representatividad antes indicada. Las muestras mínimas por grupo deben ser aleatorias e independientes entre sí. Asimismo, al solicitarse encuestas efectivas, no se ha considerado el factor de la tasa de no respuesta. Las proporciones utilizadas como insumo para la determinación de \bar{p}_h se determinan con los resultados de encuestas anteriores. En este estudio, se asume como N a la cantidad total de usuarios que se atendieron por oficina.

b) Afijación de la muestra por canal de atención

La muestra estratificada, obtenida mediante la fórmula 1, se distribuirá proporcionalmente por tipo de canal de atención en función de la información correspondiente a los meses de análisis.

Para la afijación por tipo de atención se deberán seguir las siguientes reglas:

- El día siguiente de presentado el primer informe se considerará como el día 1 para la muestra, el OSIPTEL remitirá la base de contactos correspondiente a las atenciones registradas todos los días⁷ hasta que se obtenga el tamaño de muestra representativo para 60 días.
- De preferencia, las encuestas a los usuarios atendidos en los canales presencial y telefónico, deberán efectuarse al día siguiente efectuada la atención.

⁷ Con excepción de los días domingos.

- Un usuario puede ser contactado hasta dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de entrega de la base de contactos⁸.

El proveedor puede sugerir otro método de selección de los días de muestreo.

4. Tamaño de la muestra estratificada por canal de atención

Los tamaños de muestra referencial se han calculado considerando la cantidad de atenciones realizadas ante el OSIPTEL durante los dos meses promedio del 2022, para cada unidad de gestión u oficina con un nivel de error de 5%, una confianza de 95% y la representatividad antes indicada. Asimismo, al solicitarse encuestas efectivas, no se ha considerado el factor de la tasa de no respuesta. De esta manera, la distribución de las muestras sería la siguiente:

Unidad de gestión u oficina	N	Muestra presencial	Muestra telefónica	Muestra digital	Muestra Total Oficina
Amazonas	603	43	127	31	201
Apurímac	331	80	53	30	163
Arequipa	951	137	74	19	230
Ayacucho	397	94	47	29	170
Cajamarca	685	55	133	17	205
Cercado de Lima	634	72	49	99	221
Lambayeque	721	116	60	18	194
Ancash	485	87	44	18	149
CO Huacho	409	24	151	21	196
CO Huaraz	163	26	61	13	99
CO Ica	441	65	54	13	132
CO Juliaca	511	104	94	5	203
CO Mariaca Ramón Castilla	256	84	39	4	127
CO Moyobamba	238	44	66	7	116
CO Requena	288	22	38	10	70
CO Satipo	512	41	135	11	186
CO Yurimaguas	496	18	151	14	183
Cusco	714	43	151	15	209
FonoAyuda	13,323	-	277	38	315
Huancavelica	471	75	93	28	196
Junín	620	128	38	21	188
Huánuco	840	87	137	5	229
Ica	385	89	66	22	178
Loreto	399	111	32	12	155
Los Olivos	868	135	23	92	250
MAC Lima Sur	501	49	87	14	151
Moquegua	432	89	58	19	165
Pasco	545	86	101	13	201
Piura	609	119	43	26	188
Ucayali	421	87	55	14	156
Pueblo Libre	515	77	18	87	182

⁸ Excepto en los casos que el plan de contingencia lo indique

F-GLO-11 Ver 01

Unidad de gestión u oficina	N	Muestra presencial	Muestra telefónica	Muestra digital	Muestra Total Oficina
Madre de Dios	491	57	80	13	151
Puno	463	80	59	9	148
San Juan de Lurigancho	366	44	29	70	143
San Martín	328	68	48	4	120
Sede Central	856	130	38	67	235
Tacna	625	100	69	14	182
La Libertad	1,134	89	90	14	192
Tumbes	796	43	123	18	184
Total	33,822	2,898	3,093	972	6,963

5. Reglas para el reajuste de la muestra por baja tasa de respuesta

La muestra estratificada referencial es el tamaño de muestra máximo que se puede utilizar para realizar la estratificación. En ningún reajuste del tamaño de la muestra, se utilizarán una muestra no estratificada superior a la referencial.

La muestra referencial estimada en la sección anterior es la muestra máxima que el proveedor está obligado a cumplir.

En caso no se complete la muestra semanal por baja tasa de respuesta y porque la base de contactos superó los cinco (5) días de antigüedad, el Contratista puede presentar una propuesta de días complementarios de muestreo, a fin de completar la muestra definida en el numeral 4. En caso el Contratista no presente su propuesta, el OSIPTEL determinará los días adicionales de muestreo necesarios en función de la tasa de respuesta.

En caso no sea posible completar la cuota mínima señalada por canal dentro de cada Unidad de Gestión, el Contratista cuenta con la posibilidad de completar el número de encuestas utilizando atenciones de los demás canales de atención dentro de la misma Unidad de Gestión, siempre y cuando con este procedimiento se asegure la representatividad de la Unidad de Gestión, independientemente del canal en el que se dieron las atenciones.

El OSIPTEL puede aprobar solicitudes de reajuste de la muestra, previo sustento técnico. Los factores que se puede utilizar para el reajuste de la muestra son:

- Tamaño de la población (N)

El OSIPTEL puede aprobar solicitudes de reajuste de muestra por motivo de baja tasa de respuesta, previa justificación y con las evidencias correspondientes. En ningún caso el reajuste de la muestra puede generar un nivel de error mayor a 10%. Para solicitar esta facilidad el proveedor debe acreditar haber realizado llamadas a todos los contactos que el OSIPTEL remitió.



ANEXO N.º 2

CUESTIONARIOS SOBRE CALIDAD DE SERVICIO DE ORIENTACIÓN

SERVICIO DE ORIENTACIÓN: CANAL PRESENCIAL

"Buenos días / tardes / noches, soy entrevistador de y lo llamo por encargo del OSIPTEL. ¿Me comunico con? Usted recibió orientación en nuestra sede de el día Estamos realizando una encuesta para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios con el servicio de orientación de esta entidad. La información que nos proporcione será de carácter confidencial, se utilizarán con fines estadísticos y para mejorar el servicio de orientación"

I. EXPECTATIVAS (ALEATORIZAR)

1. De acuerdo a su opinión sobre los servicios de orientación, por favor indique del 0 al 10 que tan importante considera lo señalado en los siguientes enunciados sobre las características de una institución pública que los provee donde 0 significa "nada importante" y 10 significa "extremadamente importante". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Lo único que nos interesa es un número que capture sus expectativas sobre instituciones que ofrecen servicios de orientación.

T1. Las instalaciones físicas deben ser accesibles y modernas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
T2. Los orientadores deben estar bien vestidos y limpios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R1. Cuando los usuarios tienen problemas, estas instituciones deben ser comprensivas y tranquilizadoras.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R2. Que las disposiciones y acciones adoptadas para atender su consulta sean las adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re1. La espera para la atención sea corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re2. Los orientadores siempre deben estar interesados en ayudar a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A1. Los usuarios deberían poder confiar en la información provista por orientadores de la institución pública.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A2. Los orientadores deberían ser amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A3. Que la información brindada por el orientador sea útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E2. Que los orientadores de la institución pública presten atención individualizada a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E3. Que los orientadores reconozcan las necesidades de los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR

II. PERCEPCIÓN (ALEATORIZAR)

2. Los siguientes enunciados se relacionan con su experiencia directa en la atención en el OSIPTEL. Para cada uno por favor indique el alcance con el que OSIPTEL cumple con lo descrito del 0 al 10 donde 0 significa "no cumple con la característica" y 10 "cumple totalmente con la característica". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Nos interesa únicamente el número que mejor capture su percepción sobre el OSIPTEL.

T1. Las instalaciones del OSIPTEL son accesibles y modernas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
T2. Los orientadores del OSIPTEL están bien vestidos y limpios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R1. Cuando se acerco con su consulta, el OSIPTEL se mostró comprensivo y tranquilizador.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R2. El OSIPTEL adoptó disposiciones y acciones adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re1. La espera hasta iniciar su atención en el OSIPTEL fue corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re2. Los orientadores de OSIPTEL se mostraron siempre interesados en ayudarle con su consulta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A1. Puede confiar en los orientadores del OSIPTEL.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A2. Los orientadores del OSIPTEL fueron amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A3. La información brindada por el orientador del OSIPTEL fue útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E2. Los orientadores del OSIPTEL le prestaron una atención individualizada.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E3. Los orientadores del OSIPTEL reconocieron sus necesidades.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR

III. SATISFACCIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS



F-GLO-11 Ver 01

3. Considerando su experiencia general con la orientación recibida por el OSIPTEL, en una escala del 0 al 10, donde 0 es "Nada Satisfecho" y 10 es "Totalmente Satisfecho", ¿qué tan satisfecho se encuentra con el servicio de orientación que le brindó el OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98 NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------

4. Tomando en cuenta todos los atributos que hemos discutido, en una escala del 0 al 10, donde 0 significa "no cumple con lo que esperaba" y 10 "excede lo que esperaba" ¿En qué medida la orientación brindada por el OSIPTEL cumplió o no con lo que usted esperaba?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98 NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------

5. En una escala del 0 al 10, donde 0 es "Definitivamente No lo recomendaría", y 10 es "Definitivamente Sí lo recomendaría", ¿qué tan probable es que recomiende a otras personas comunicarse con el servicio de orientación del OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98 NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------

IV. CONFIANZA O LEALTAD

6. En una escala del 0 al 10, donde 0 significa "nada seguro" y 10 significa "muy seguro", ¿qué tan seguro está usted que en una próxima ocasión que vuelva a visitar al OSIPTEL se le brindará un buen servicio de orientación? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98 NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----------

V. DATOS DEL ENTREVISTADO

- A. Considerando su experiencia, niveles de satisfacción, calidad del servicio de orientación recibido y su trámite, ¿Cuál cree que es el beneficio que le generó el OSIPTEL en términos monetarios?

s/.

- B. ¿Su nombre completo es JALAR NOMBRE DE BASE?

Si

No

- C. Fecha de encuesta (Adaptado del cuestionario de calidad)

Día	
Mes	
Año	

- D. ¿Qué edad tiene en años cumplidos? _____ años

1	Menos de 24 años
2	De 25 a 34 años
3	De 34 a 44 años
4	De 45 a 54 años
5	Más de 54 años

- E. ¿Cuál es su ocupación?

1	Empleado a tiempo completo (trabaja 40 horas a la semana o más)
2	Empleado a tiempo parcial (trabaja 20 horas a la semana o menos)
3	Independiente: ocupaciones (ejemplo: taxista, repartidor, confección, repostería, etc.)
4	Independiente: servicios profesionales (ejemplo: Doctor, abogado, arquitecto, psicólogo, etc.)
5	Independiente: Negocio propio /comerciante/ Empresario



F-GLO-11 Ver 01

6	Ama de casa
7	Jubilado /cesante
8	Desempleado
9	Estudiante
10	No precisa

F. Empresa operadora de telefonía móvil involucrada con su consulta o trámite RPTA ÚNICA

1	Movistar
2	Claro
3	Entel
4	Bitel
5	Consulta Independiente

G. ¿Cuál es su nivel de estudio?

1	Analfabeto
2	Básico (Primaria y/o Secundaria)
3	Superior (Técnico o universitario)
4	Posgrado
5	No precisa

H. ¿Usted vive en el distrito de JALAR DISTRITO DE BASE, provincia de JALAR PROVINCIA DE BASE?

Sí
No

SERVICIO DE ORIENTACIÓN: CANAL TELEFÓNICO

"Buenos días / tardes / noches, soy entrevistador de y lo llamo por encargo de OSIPTEL. ¿Me comunico con? Usted se contactó con el servicio de orientación telefónica del OSIPTEL el día Estamos realizando una encuesta para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios con el servicio de orientación de esta entidad. La información que nos proporcione será de carácter confidencial, se utilizará con fines estadísticos y para mejorar el servicio de orientación".

1. EXPECTATIVAS (ALEATORIZAR)

1. De acuerdo a su opinión sobre los servicios de orientación, por favor indique del 0 al 10 que tan importante considera lo señalado en los siguientes enunciados sobre las características de una institución pública que los provee donde 0 significa "nada importante" y 10 significa "extremadamente importante". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Lo único que nos interesa es un número que capture sus expectativas sobre instituciones que ofrecen servicios de orientación.

T1. La claridad y nitidez de la voz del orientador.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R1. Cuando los usuarios tienen problemas, estas instituciones deben ser comprensivas y tranquilizadoras.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R2. Que las disposiciones y acciones adoptadas para atender su consulta sean las adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re1. La espera para la atención sea corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re2. Los orientadores siempre deben estar interesados en ayudar a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A1. Los usuarios deberían poder confiar en la información provista por orientadores de la institución pública.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A2. Los orientadores deberían ser amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A3. Que la información brindada por el orientador sea útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E2. Que los orientadores de la institución pública presten atención individualizada a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E3. Que los orientadores reconozcan las necesidades de los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR

F-GLO-11 Ver 01

II. PERCEPCIÓN ALIATORIAL

2. Los siguientes enunciados se relacionan con su experiencia directa en la atención en el OSIPTEL. Para cada uno por favor indique el alcance con el que OSIPTEL cumple con lo descrito del 0 al 10 donde 0 significa "no cumple con la característica" y 10 "cumple totalmente con la característica". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Nos interesa únicamente el número que mejor capture su percepción sobre el OSIPTEL.

T1. A los orientadores telefónicos del OSIPTEL se les oye clara y nitidamente.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
R1. Cuando se contacto con su consulta, el OSIPTEL se mostró comprensivo y tranquilizador.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
R2. El OSIPTEL adoptó disposiciones y acciones adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
Ra1. La espera hasta iniciar su atención en el OSIPTEL fue corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
Ra2. Los orientadores de OSIPTEL se mostraron siempre interesados en ayudarle con su consulta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
A1. Puede confiar en los orientadores del OSIPTEL.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
A2. Los orientadores del OSIPTEL fueron amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
A3. La información brindada por el orientador del OSIPTEL fue útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
E1. Los orientadores del OSIPTEL le prestaron una atención individualizada.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
E3. Los orientadores del OSIPTEL reconocieron sus necesidades.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.

III. SATISFACCIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS

3. Considerando su experiencia general con la orientación recibida por el OSIPTEL, en una escala del 0 al 10, donde 0 es "Nada Satisfecho" y 10 es "Totalmente Satisfecho", ¿qué tan satisfecho se encuentra con el servicio de orientación que le brindó el OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------------

4. Teniendo en cuenta todos los atributos que hemos discutido, en una escala del 0 al 10, donde 0 significa "no cumple con lo que esperaba" y 10 "excede lo que esperaba", ¿en qué medida la orientación brindada por el OSIPTEL cumplió o no con lo que usted esperaba?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------------

5. En una escala del 0 al 10, donde 0 es "Definitivamente No lo recomendaría", y 10 es "Definitivamente Sí lo recomendaría", ¿qué tan probable es que recomiende a otras personas comunicarse con el servicio de orientación del OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------------

IV. CONFIANZA O LEALTAD

6. En una escala del 0 al 10, donde 0 significa "nada seguro" y 10 significa "muy seguro", ¿qué tan seguro está usted que en una próxima ocasión que vuelva a visitar al OSIPTEL se le brindará un buen servicio de orientación? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR.
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	------------

V. DATOS DEL ENTREVISTADO

- A. Considerando su experiencia, niveles de satisfacción, calidad del servicio de orientación recibido y su trámite, ¿Cuál cree que es el beneficio que le generó el OSIPTEL en términos monetarios?

s/.

- B. ¿Su nombre completo es JALAR NOMBRE DE BASE?

Sí

No

- C. Fecha de encuesta (Adaptado del cuestionario de calidad)

Día

F-GLO-11 Ver 01

Mes	
Año	

D. ¿Qué edad tiene en años cumplidos? _____ años

1	Menos de 24 años
2	De 25 a 34 años
3	De 34 a 44 años
4	De 45 a 54 años
5	Más de 54 años

E. ¿Cuál es su ocupación?

1	Empleando a tiempo completo (trabaja 40 horas a la semana o más)
2	Empleando a tiempo parcial (trabaja 20 horas a la semana o menos)
3	Independiente: ocupaciones (ejemplo: taxista, repartidor, confección, repostería, etc.)
4	Independiente: servicios profesionales (ejemplo: Doctor, abogado, arquitecto, psicólogo, etc.)
5	Independiente: Negocio propio /comerciante/ Empresario
6	Ama de casa
7	Jubilado /cesante
8	Desempleado
9	Estudiante
10	No precisa

F. Empresa operadora de telefonía móvil involucrada con su consulta o trámite RPTA ÚNICA

1	Movistar
2	Claro
3	Entel
4	Bitel
5	Consulta Independiente

G. ¿Cuál es su nivel de estudio?

1	Analfabeto
2	Básico (Primaria y/o Secundaria)
3	Superior (Técnico o universitario)
4	Posgrado
5	No precisa

H. ¿Usted vive en el distrito de JALAR DISTRITO DE BASE, provincia de JALAR PROVINCIA DE BASE?

Sí
No

SERVICIO DE ORIENTACIÓN: CANAL WEB

"Buenos días / tardes / noches, soy entrevistador de y lo llamo por encargo de OSIPTEL. ¿Me comunico con? Usted fue atendido (a) vía correo electrónico por el servicio de orientación del OSIPTEL el día Estamos realizando una encuesta para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios con el servicio de orientación de esa entidad. La información que nos proporcione será de carácter confidencial, se utilizará con fines estadísticos y para mejorar el servicio de orientación".

I. EXPECTATIVAS (ALEATORIZAR)

1. De acuerdo a su opinión sobre los servicios de orientación, por favor indique del 0 al 10 que tan importante considera lo señalado en los siguientes enunciados sobre las características de una institución pública que los provee donde 0 significa "nada importante" y 10 significa "extremadamente importante". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Lo único que nos interesa es un número que capture sus expectativas sobre instituciones que ofrecen servicios de orientación.

T1. El acceso a los formularios de consulta y su remisión sea fácil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R1. Cuando los usuarios tienen problemas, estas instituciones deben ser comprensivas y tranquilizadoras.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R2. Que las disposiciones y acciones adoptadas para atender su consulta sean las adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re1. La espera para la atención/respuesta a su consulta sea corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re2. Los orientadores siempre deben estar interesados en ayudar a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A1. Los usuarios deberían poder confiar en la información provista por orientadores de la institución pública.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A2. Los orientadores deberían ser amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A3. Que la información brindada por el orientador sea útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E2. Que los orientadores de la institución pública presten atención individualizada a los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E3. Que los orientadores reconozcan las necesidades de los usuarios.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR

II. PERCEPCIÓN (ALEATORIZAR)

2. Los siguientes enunciados se relacionan con su experiencia directa en la atención en el OSIPTEL. Para cada uno por favor indique el alcance con el que OSIPTEL cumple con lo descrito del 0 al 10 donde 0 significa "no cumple con la característica" y 10 "cumple totalmente con la característica". Recuerde que no hay respuestas correctas ni incorrectas. Nos interesa únicamente el número que mejor capture su percepción sobre el OSIPTEL.

T1. El formulario de consulta del OSIPTEL es sencillo de ubicar y enviar.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R1. Cuando se contacto con su consulta, el OSIPTEL se mostró comprensivo y tranquilizador.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
R2. El OSIPTEL adoptó disposiciones y acciones adecuadas para su caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re1. La espera hasta obtener una respuesta a su consulta al OSIPTEL fue corta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
Re2. Los orientadores de OSIPTEL se mostraron siempre interesados en ayudarle con su consulta.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A1. Puede confiar en los orientadores del OSIPTEL.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A2. Los orientadores del OSIPTEL fueron amables.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
A3. La información brindada por el orientador del OSIPTEL fue útil.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E2. Los orientadores del OSIPTEL le prestaron una atención individualizada.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
E3. Los orientadores del OSIPTEL reconocieron sus necesidades.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR

III. SATISFACCIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS

3. Considerando su experiencia general con la orientación recibida por el OSIPTEL, en una escala del 0 al 10, donde 0 es "Nada Satisfecho" y 10 es "Totalmente Satisfecho", ¿qué tan satisfecho se encuentra con el servicio de orientación que le brindó el OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------

4. Teniendo en cuenta todos los atributos que hemos discutido, en una escala del 0 al 10, donde 0 significa "no cumple con lo que esperaba" y 10 "excede lo que esperaba" ¿En qué medida la orientación brindada por el OSIPTEL cumplió o no con lo que usted esperaba?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------

7. En una escala del 0 al 10, donde 0 es "Definitivamente No lo recomendaría", y 10 es "Definitivamente Sí lo recomendaría", ¿qué tan probable es que recomiende a otras personas comunicarse con el servicio de orientación del OSIPTEL? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------



IV. CONSTANZA O LEALTAD

5. En una escala del 0 al 10, donde 0 significa "nada seguro" y 10 significa "muy seguro", ¿qué tan seguro está usted que en una próxima ocasión que vuelva a visitar al OSIPTEL se le brindará un buen servicio de orientación? Recuerda que puedes usar valores intermedios.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	98. NS/NR
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------

V. DATOS DEL ENTREVISTADO

- A. Considerando su experiencia, niveles de satisfacción, calidad del servicio de orientación recibido y su trámite, ¿Cuál cree que es el beneficio que le generó al OSIPTEL en términos monetarios?

s/.

- B. ¿Su nombre completo es JALAR NOMBRE DE BASE?

Sí
No

- C. Fecha de encuesta (Adaptado del cuestionario de calidad)

Día	
Mes	
Año	

- D. ¿Qué edad tiene en años cumplidos? _____ años

1	Menor de 24 años
2	De 25 a 34 años
3	De 34 a 44 años
4	De 45 a 54 años
5	Más de 54 años

- E. ¿Cuál es su ocupación?

1	Empleando a tiempo completo (trabaja 40 horas a la semana o más)
2	Empleando a tiempo parcial (trabaja 20 horas a la semana o menos)
3	Independiente: ocupaciones (ejemplo: taxista, repartidor, confección, repostería, etc.)
4	Independiente: servicios profesionales (ejemplo: Doctor, abogado, arquitecto, psicólogo, etc.)
5	Independiente: Negocio propio /comerciante/ Empresario
6	Ama de casa
7	Jubilado /cesante
8	Desempleado
9	Estudiante
10	No precisa

- F. Empresa operadora de telefonía móvil involucrada con su consulta o trámite RPTA ÚNICA

1	Movistar
2	Claro
3	Entel
4	Bitel



5	Consulta Independiente
---	------------------------

G. ¿Cuál es su nivel de estudio?

1	Analfabeto
2	Básico (Primaria y/o Secundaria)
3	Superior (Técnico o universitario)
4	Posgrado
5	No precisa

H. ¿Usted vive en el distrito de JALAR, DISTRITO DE BASE, provincia de JALAR, PROVINCIA DE BASE?

Si
No



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<i>No aplica</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>No aplica</u>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	No aplica
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Jefe del Proyecto</u> Requisitos: Profesional titulado en Economía, Ingeniería Económica, Estadística, Ingeniería Estadística, Matemáticas, Administración o Ingeniería Industrial o Marketing. ²⁹ Con maestría en estadística, economía, marketing, investigación de operaciones o Administración ³⁰ u otros relacionados a la aplicación de metodologías de estudios de campo mediante encuestas o o Doctorado en economía. ³¹ <u>Especialista en diseño de instrumentos de levantamiento información</u> Requisitos: Bachiller en Psicología. Con maestría en marketing, investigación de mercados, investigación de operaciones u otros relacionados a la investigación estadística del comportamiento de las personas. <u>Especialista en Muestreo</u> Requisitos: Profesional titulado o Bachiller en Estadística o Economía o Ingeniería Económica o Matemáticas o Estadística Aplicada o Ingeniería Estadística. ³² Con maestría en economía, estadística, investigación de operaciones, Gestión Pública o marketing u otros relacionados a la aplicación de metodologías de estudios de campo mediante encuestas. <u>Supervisor de Trabajo de Campo.</u> Requisitos:

²⁹ Absolución de consultas N° 1

³⁰ Absolución de consultas N° 2

³¹ Absolución de consultas N° 13

³² Absolución de consultas N° 3

	<p>Profesional titulado o bachiller en Economía, Ingeniería</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado y/o títulos, 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso [el grado y /o título, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	No aplica
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Jefe del proyecto</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como jefe, consultor o coordinador de proyectos de encuestas orientadas a la medición de características socioeconómicas o estudios de mercado; o estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cualitativa y/o elaboración de estudios de línea de base y/o estudios de línea de base social y/o estudios de evaluación social, siempre y cuando dicha experiencia este asociada con estudios basados en un muestreo probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.³³</p> <p><u>Especialista en diseño de instrumentos de levantamiento información</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como especialista de proyectos de encuestas orientadas a la medición de características socioeconómicas, de satisfacción o estudios de mercado o elaboración de estudios de Línea de Base y Estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cualitativa, siempre y cuando dicha experiencia este asociada con estudios basados en un muestro probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.³⁴</p> <p><u>Especialista en muestreo</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Mínimo 5 años de experiencia como especialista de estudios de análisis económico, estadístico, de satisfacción o de opinión pública de encuestas residenciales orientadas a la medición de características socioeconómicas, cuya representatividad sea a nivel nacional; o elaboración estudios de levantamiento de información cuantitativa y/o cualitativa y/o elaboración de estudios de línea de base y/o estudios de línea de base social y/o estudios de evaluación social, siempre y cuando dicha experiencia este asociada</p>

³³ Absolución de consultas N° 9, 18

³⁴ Absolución de consultas N° 19

con estudios basados en un muestro probabilístico e incluya el diseño y levantamiento de encuestas telefónicas a nivel nacional.³⁵

Supervisor de trabajo de campo

Requisitos:

Mínimo 5 años de experiencia como supervisor, facilitador, consultor, coordinador o especialista de recojo de información estadística en campo.

La experiencia sea considerada desde la obtención del grado de Bachiller.³⁶

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos 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.

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/ 72, 250.00 (Setenta y dos mil doscientos cincuenta), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: a la realización de encuesta para investigación de mercado, de satisfacción, de necesidades o expectativas del consumidor, de medición de variables socioeconómicas, de opinión pública u otros servicios similares, aplicando encuestas presenciales o telefónicas, cuya representatividad estadística haya sido a nivel nacional.

³⁵ Absolución de consultas N° 10, 20

³⁶ Absolución de consultas N° 17

Acreditación:

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 pago³⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones 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

³⁷ 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".

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO³⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

³⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS³⁹

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

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

³⁹ 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).

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: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁰.

⁴⁰ 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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹	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 servicios⁴²

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.

⁴¹ 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.

⁴² 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° 003-2023/OSIPTEL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴³	SÍ		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁴	SÍ		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁵	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.

⁴³ 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.

⁴⁴ Ibidem.

⁴⁵ Ibidem.

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 servicios⁴⁶

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.

⁴⁶ 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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁹

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ 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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										

⁵⁰ 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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".

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 -2023/OSIPTEL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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° 003-2023/OSIPTEL
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° 003-2023/OSIPTEL
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.