



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO: SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERIÓDICAS – SIGEP**

**PAC: 25**

**2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL  
RUC N° : 20216072155  
Domicilio legal : Calle De La Prosa 136 – San Borja  
Teléfono: : 225-1313  
Correo electrónico: : [comiteespecial@osiptel.gob.pe](mailto:comiteespecial@osiptel.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 00255-2024-OAF/OSIPTEL el 17 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación; en el plazo de:

### Prestación principal

El plazo de ejecución es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### Prestación accesoria

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta (360) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito un Acta. La prestación accesoria comprende dos periodos distribuidos en plazos de ciento ochenta (180) días; cada uno. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendario. La fecha de inicio quedará sentada en un Acta suscrito entre la DPRC, en su calidad de área usuaria, la OTI, en su calidad de área técnica, y el Contratista.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.90 (Siete y 90/100 soles) en Tesorería de la Entidad. El Lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle de la Prosa 136, San Borja, en el horario de 08:45 a 16:45 horas.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aplicables.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Resolución de Administración y Finanzas N° 0034-2022-OAF/OSIPTEL, que estandariza la arquitectura para el desarrollo de sistemas web
- Resolución de Administración y Finanzas N° 0188-2022-OAF/OSIPTEL, que estandariza el software institucional
- 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> 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.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

#### 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.*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas<sup>11</sup>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo con lo detalle en los términos de referencia:

#### Prestación principal

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

1	Primer entregable: Planificación del Proyecto	30% del monto del contrato (*).
2	Segundo entregable: Desarrollo del Sistema	40% del monto del contrato (*).
3	Tercer entregable: Puesta en Producción	30% del monto del contrato (*).

(\*): Monto de la prestación principal.

#### Prestación accesoria Soporte técnico

Los pagos serán en dos (02) partes iguales, por cada periodo; luego de presentado el “Informe de actividades” y otorgada la conformidad sobre el mismo. El informe de actividades se presenta al día siguiente de culminado el plazo del periodo establecido y que conforma la prestación accesoria.

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

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

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

- Conformidad otorgada por la DPRC, en su calidad de área usuaria, con el visto bueno de la OTI, en su calidad de área técnica.
- Comprobante de pago.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERIÓDICAS – SIGEP

##### II. POI

Mejorar las soluciones tecnológicas para dar soporte a los servicios informáticos desplegados en la Institución.

##### III. ÁREA USUARIA

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia (DPRC)

##### IV. ÁREA TÉCNICA

Oficina Técnica de Información (OTI)

##### V. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de una consultoría para el desarrollo e implementación de la nueva versión del Sistema de Información y Gestión de Estadísticas Periódicas (SIGEP), considerando la entrada en vigencia de la Norma de Requerimientos de Información Periódica aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 043-2022-CD/OSIPTEL<sup>12</sup>, esto con el objetivo de obtener información periódica exacta, completa y actualizada sobre la realidad y evolución del mercado de telecomunicaciones, para desarrollar adecuadamente las labores de monitoreo y supervisión del sector.

##### VI. ANTECEDENTES

El sector telecomunicaciones es un sector muy dinámico como consecuencia del desarrollo tecnológico, la diversificación en la oferta comercial, y los cambios en la dinámica competitiva. Bajo este contexto, es esencial que el OSIPTEL cuente con información periódica exacta, completa y actualizada sobre la realidad y evolución del mercado de telecomunicaciones, para desarrollar adecuadamente sus labores de monitoreo y supervisión del sector, efectuar análisis y estudios previos a la toma de

<sup>12</sup> <https://www.osiptel.gob.pe/n-043-2022-cd-osiptel/>

decisiones regulatorias y normativas, así como evaluar los efectos de las medidas aplicadas en el sector.

En ese sentido, en el marco de las facultades previstas en los artículos 5, 6 y 13 de la Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del OSIPTEL, Ley N° 27336, este Organismo emitió la Norma de Requerimientos de Información Periódica (NRIP), aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 121-2003-CD/OSIPTEL y modificada con resoluciones N° 024-2009-CD/OSIPTEL, N° 050-2012-CD/OSIPTEL y N° 096-2015-CD/OSIPTEL, y cuya nueva versión ha sido aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 043-2022-CD/OSIPTEL.

Cabe precisar que el 11 de julio de 2012, el OSIPTEL firmó el contrato N° 014-2012/OSIPTEL, para la contratación de la “Consultoría para la implementación de un sistema de información que gestione las estadísticas periódicas reportadas por las empresas operadoras al OSIPTEL”, como resultado del proceso de Adjudicación de Menor Cuantía N° 006-2012/OSIPTEL – IV Convocatoria, derivada de la Adjudicación Pública N° 007-2011/OSIPTEL. Como resultado de dicha consultoría, se desarrolló la versión vigente del SIGEP, la cual debe ser actualizada como consecuencia de la nueva versión de la NRIP.

## VII. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de desarrollo e implementación de la nueva versión del SIGEP que permita la gestión de las estadísticas periódicas reportadas por las empresas operadoras al OSIPTEL, en cumplimiento a lo establecido en la Norma de Requerimientos de Información Periódica aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 043-2022-CD/OSIPTEL (en adelante, la nueva NRIP), siendo que a partir de febrero de 2023 las empresas operadoras del sector telecomunicaciones deben reportar información periódica conforme a los formatos establecidos en los Anexos I y II de la nueva NRIP.

## VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

La implementación de un nuevo SIGEP, en el marco del presente proceso de contratación, contempla el desarrollo y ejecución del módulo de “Administración Central”.

El módulo de “Administración Central” del nuevo SIGEP debe contemplar la gestión de reportes, asignación y descarga de formatos, así como el procesamiento, almacenamiento, mantenimiento de la información de la base de datos del nuevo SIGEP, entre otras funcionalidades detalladas en los requerimientos funcionales.

A continuación, se detallan los requerimientos funcionales del módulo:

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Nº	Requerimientos Funcionales
1	<b>Asignación, carga y reportes de información empleando el nuevo SIGEP</b>





N°	Requerimientos Funcionales
1.1	<p>Se debe contar con un perfil “Administrador”, el cual debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Realizar la asignación de formatos a las empresas operadoras</li> <li>(ii) Descargar los formatos reportados por las empresas operadoras.</li> <li>(iii) Consultar el estado de reportes efectuados por las empresas operadoras.</li> <li>(iv) Agregar, modificar o eliminar formatos, e incorporar nuevos requerimientos de información.</li> <li>(v) Crear perfiles para uso del Sistema, y a los usuarios dentro de cada perfil.</li> </ul>
1.2	<p>Se debe contar con un perfil “Empresa”, el cual debe permitir al usuario designado por cada empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ingresar al SIGEP, mediante la autenticación del nombre de usuario y contraseña correspondiente.</li> <li>(ii) Consultar y descargar los formatos que tiene asignados la empresa para cada periodo de reporte.</li> <li>(iii) Cargar y reportar la información mediante la selección del periodo de reporte, y del tipo de proceso (Proceso Normal, Proceso de rectificación a solicitud del OSIPTEL, y Proceso de rectificación a solicitud de la Empresa).</li> <li>(iv) Verificar el estado de sus reportes de información (estado “Observado”, “Validado” y “Registrado”).</li> <li>(v) Descargar los reportes de información que han alcanzado el estado de “Registrado” en el nuevo SIGEP.</li> </ul>
1.3	<p>Se debe contar con un perfil “Usuario Interno”, el cual debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ingresar al SIGEP, mediante la autenticación del nombre de usuario y contraseña correspondiente.</li> <li>(ii) Descargar los formatos reportados por las empresas operadoras, considerando únicamente a aquellos que previamente el Administrador del SIGEP haya determinado.</li> <li>(iii) Consultar el estado de reportes efectuados por las empresas operadoras.</li> </ul>
1.4	<p>Se debe contar con un mecanismo ágil de asignación de formatos por cada empresa operadora, a partir de los servicios que brinda al mercado.</p> <p>Una vez realizada la referida asignación, ésta debe aplicarse automáticamente para todos los periodos de reporte considerando la periodicidad de entrega de cada formato. Asimismo, el mecanismo de asignación debe permitir modificar en cualquier momento la referida asignación.</p> <p>Para la asignación de formatos, se debe considerar variables como las siguientes: empresa, periodo de reporte, fechas de inicio y vencimiento, tipo de proceso (Proceso Normal, Proceso de rectificación a solicitud del OSIPTEL, y Proceso de rectificación a solicitud de la Empresa), código del formato, etc.</p>



N°	Requerimientos Funcionales
1.5	El SIGEP debe permitir crear los usuarios del perfil “Empresa”, solo a aquellas empresas que se encuentren registradas en la “Base de datos Única de Empresas” del Osiptel. Se debe considerar que, la “Base de datos Única de Empresas” puede cambiar en el tiempo y el sistema debe permitir gestionar este cambio.
1.6	El sistema debe contar con una opción que permita al Administrador del SIGEP establecer los tipos de archivos que se pueden cargar en dicho sistema. En primer lugar, debe permitir cargar los tipos de archivo establecidos en los formatos de reporte señalados en el Anexo II de la nueva NRIP: Excel (.xls, .xlsx), GIS (shp), Google Earth (kml, kmz), Documentos (pdf, docx, doc), zip, rar, pptx. En segundo lugar, debe permitir cargar otros tipos de archivo que el Administrador del SIGEP establezca, como por ejemplo formatos con extensión de base de datos (dta, csv, sql, txt, json, etc.).
1.7	Se debe contar un mecanismo que efectúe la “validación de forma” de los formatos reportados por las empresas operadoras, a fin de considerar las razones señaladas en la sección 4.1.1 del Anexo IV de la NRIP y asegurar que se respete la estructura del formato, sus valores permisibles (los cuales son detallados a nivel de cada formato en el Anexo II de la nueva NRIP), etc.  En caso de que existan formatos de reporte cuya información no haya superado el proceso de validación de forma, el sistema debe permitir a la empresa corregir y cargar nuevamente los formatos, previa anulación de los formatos observados, de conformidad a lo establecido en la sección 4.1.1 del Anexo IV de la nueva NRIP.
1.8	Adicionalmente, el proceso de “validación de forma”, debe considerar el “Directorio Institucional de Centros Poblados” (DICCOP) del OSIPTEL, a fin de realizar la validación respecto a los campos de los reportes de información que refieren a desagregación geográfica (provincia, distrito, centro poblado). Así también, se debe considerar que el DICCOP puede cambiar en el tiempo y el sistema debe permitir gestionar este cambio.
1.9	Se debe contar con un mecanismo automático de constancia de entrega de reportes de información (mediante correo electrónico remitido al usuario designado por la empresa y al Administrador del SIGEP), cuando la empresa haya cumplido con reportar dicha información a través del nuevo SIGEP.
1.10	Se debe contar con un mecanismo que permita a las empresas efectuar la rectificación de sus formatos reportados, considerando que dicha rectificación puede ser requerida por el OSIPTEL (Proceso de rectificación a solicitud del OSIPTEL), o solicitada por la empresa (Proceso de rectificación a solicitud de la Empresa). Asimismo, toda rectificación debe ser previamente autorizada por el Administrador del SIGEP.
1.11	Se debe contar con un mecanismo que permita al Administrador del SIGEP descargar los formatos reportados por las empresas operadoras, ordenados en carpetas y subcarpetas (a nivel del periodo de reporte, empresa operadora, fecha de reporte, tipo de proceso, formato reportado, etc.), según





Nº	Requerimientos Funcionales
	se coordine con la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia (DPRC).
1.12	<p>Se debe contar con un mecanismo que permita al Administrador del SIGEP realizar la consulta del estado de reportes efectuados por las empresas operadoras, con el fin de determinar a nivel de cada empresa el porcentaje y número de formatos reportados respecto a la cantidad de formatos que tiene asignados.</p> <p>Asimismo, el sistema debe permitir generar un reporte que muestre el detalle de la información reportada y no reportada por la empresa operadora. La estructura del reporte en mención será proporcionada por el OSIPTEL.</p>
1.13	El sistema debe ser lo suficientemente flexible de modo que permita al Administrador del SIGEP la modificación y eliminación de formatos, así como la incorporación de nuevos requerimientos de información.
1.14	El sistema debe permitir la incorporación de nuevos módulos de reporte de información, que permita a las empresas remitir cualquier tipo de información al OSIPTEL, adicionales a lo requerido en el marco de la NRIP.
2	<b>Generación y gestión de base de datos del nuevo SIGEP</b>
2.1	<p>La información reportada por las empresas operadoras debe ser almacenada en base de datos.</p> <p>La base de datos del nuevo SIGEP debe contar con un diseño óptimo, y debe ser desarrollada con las mejores prácticas de diseño de Base de Datos.</p> <p>Asimismo, la base de datos del nuevo SIGEP debe permitir su adaptabilidad para que sea explotada con cualquier software de explotación de base de datos.</p>
2.2	<p>El sistema debe contar con un mecanismo flexible de procesamiento, almacenamiento y mantenimiento de la base de datos del nuevo SIGEP.</p> <p>Para tal efecto, se debe incorporar un entorno de trabajo que permita realizar fácilmente la explotación y uso de la base de datos, el cual por lo menos debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Opciones para crear y/o modificar el procesamiento de los formatos de entrega de información (así por ejemplo, procesos ETL: <i>Extraction-Transform-Load</i>) y los elementos de la explotación de la información.</li> <li>ii. Que los formatos bajo los cuales las empresas operadoras reportarán periódicamente pueden variar de acuerdo a cambios en los requerimientos de información.</li> </ul>
2.3	El sistema debe contar con un módulo de gestión de información histórica, de modo que permita al OSIPTEL realizar copias de respaldo y/o restauración (carga de archivos) de data histórica reportada por las empresas operadoras a través del nuevo SIGEP.



## REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

N°		Requerimientos
1	Confiabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporar mecanismos que garanticen la integridad de los datos reportados por las empresas operadoras; es decir, que la información reportada por las empresas sea almacenada sin alteraciones en el nuevo SIGEP.</li> <li>Optimizar los tiempos de respuesta en la ejecución de las consultas.</li> <li>Controlar adecuadamente los errores producidos y todos los potenciales errores que podrían generarse.</li> </ul>
2	Seguridad	<p>2.1. ANÁLISIS Y DISEÑO</p> <p>2.1.1. AUTENTICACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El software desarrollado para OSIPTEL debe de autenticarse a través de protocolos que garanticen que las credenciales son transmitidas de forma segura.</li> <li>La autenticación de usuarios internos (OSIPTEL) debe hacer uso de las credenciales del LDAP de la institución, y para el caso de usuarios externos se debe diseñar un esquema seguro de Base de Datos según esquema establecido por OSIPTEL.</li> <li>Se debe contar con URL (enlaces) independientes para los accesos de usuarios internos del OSIPTEL y de usuarios externos o de las empresas operadoras.</li> <li>Se debe implementar mecanismos que eviten ataques automatizados de fuerza bruta como captchas y prohibir múltiples inicios de sesión desde una misma cuenta.</li> <li>El software desarrollado debe permitir que los usuarios externos realicen el cambio y/o restablecimiento de su contraseña cumpliendo con los lineamientos de la Política<sup>13</sup> de Seguridad de la Información del OSIPTEL (ítem 6.8.1 – Identificación y Contraseñas)</li> <li>El perfil “Empresa” debe poder realizar la suspensión de cuentas. El sistema debe asegurar que mientras dure la suspensión de una cuenta, la empresa operadora no pueda cargar, reportar ni registrar reportes de información periódica utilizando dicha cuenta.</li> </ol> <p>2.1.2. GESTION DE USUARIOS Y PERFILES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se debe documentar el análisis de los perfiles, el cual debe responder a los actores dentro del flujo del proceso soportado por el software; los perfiles deben ser diseñados de forma que apoyen a la adecuada segregación de funciones en el proceso.</li> </ol>

13

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>

- b) Todo software desarrollado para OSIPTEL y que cuente con usuarios externos deberá contar con un módulo de Gestión de Usuarios y Perfiles que como mínimo cumpla:
  - Permitirá registrar usuarios externos, empresas operadoras.
  - Permitirá la asociación del usuario externo a una o varias empresas y el usuario-empresa a uno o varios perfiles.
  - Segregar el acceso de acuerdo al perfil y empresa operadora al que pertenezca.
  - Permitir realizar la activación u desactivación (suspensión) del usuario
  - Permitir realizar la asignación y retiro del perfil.
- c) Implementar características técnicas que eviten el acceso no autorizado, usar bloqueo de cuentas después de intentos fallidos de acceso, captchas, fortaleza de contraseñas, entre otras buenas prácticas.
- d) Documentar la Matriz de perfiles y opciones donde se registran los módulos, opciones y sub opciones del software y los perfiles existentes en este; lográndose identificar la asociación de perfil con opción permitida. La matriz incluye un nivel de acción que corresponde a si el perfil tiene acceso a lectura o modificación en dicha opción.

#### 2.1.3. RIESGOS

- a) Clasificar los datos procesados, almacenados o transmitidos por el software identificando su confidencialidad o sensibilidad de acuerdo a las normas de seguridad de la información o leyes, normas aplicables a OSIPTEL
- b) Identificar las acciones que pueden amenazar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información e implementar las acciones que las mitiguen; comunicarlas al OSIPTEL para llevar el seguimiento de estas.
- c) Diseñar mecanismos que brinden protección contra la falsificación, alteración, repudio, revelación de información y ataques a la elevación de privilegios.

#### 2.1.4. AUDITORÍA

El sistema desarrollado para OSIPTEL debe contar con un módulo de Auditoría donde se puedan visualizar los siguientes registros:

- a) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre registro, cambios, actualización o desactivación de usuarios.



- b) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre las acciones donde se procese (registre, actualice, elimine, desactivación) información confidencial y/o datos personales.
- c) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre acciones requeridas por el propietario o dueño del proceso involucrado.

## 2.2. CODIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

### 2.2.1. CODIFICACIÓN SEGURA

El software desarrollado para OSIPTEL debe de cumplir con buenas prácticas de programación, mínimamente con las siguientes, sin necesidad de ser las únicas:

- a) Validación de datos de entrada, para evitar que un atacante envíe datos inválidos con la intención de que el software realice algo distinto para lo que ha sido diseñado y/o programado. Tener en cuenta aspectos como: tipos de datos, rangos válidos, longitud, listas de caracteres aceptados, caracteres considerados peligrosos y caracteres de alteración de rutas.
- b) Gestión de Sesiones, evitando que los ID's de sesión sean expuestos, actualizando los ID's de sesiones luego de un login exitoso, invalidando los ID's de sesiones durante el proceso de cierre de sesión o después de un periodo de inactividad.
- c) Manejo de logs, evitando que los logs almacenen información confidencial de los usuarios (contraseñas, conexión a la BD, etc.), o sensible de la aplicación.
- d) Manejo de errores, evitando que los mensajes de error revelen información que pueda servir a un atacante para impactar de forma negativa sobre la aplicación incluyendo detalles del sistema, identificadores de sesión o información de las cuentas de usuarios; así mismo, debe implementarse mensajes de error genéricos.
- e) Manejo de archivos, evitando que se transfiera al servidor archivos sin previa autenticación y restringiendo su tipo (pdf, doc, xls) estrictamente a lo requerido.
- f) Estandarización y reutilización de funciones de seguridad.
- g) Remover todas las funcionalidades y archivos que no sean necesarios para el software y/o sistema de información, previo a la puesta en producción.
- h) No se debe incluir información sensible en el manejo de tokens, debido a que estos pueden ser descifrados. Se debe implementar los mecanismos adecuados para validar la firma y metadatos ingresados para asegurar la validez y veracidad del token.
- i) No se debe usar Framework y librerías con vulnerabilidades conocidas a la puesta en producción.



- j) No debe haber ninguna lógica de negocio sensible, claves secretas u otra información propietaria en el código del lado del cliente.

#### 2.2.2. COMPONENTES DEL SOFTWARE

- a) Se debe tener un registro (inventario) de todos los componentes que son usados en el software (software base, librerías, frameworks u otros), incluyendo la versión.
- b) Los componentes usados no deben de tener vulnerabilidades conocidas a la puesta en producción.

#### 2.2.3. SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES

- a) Cuando el Software procese información cuya clasificación no es pública debe usarse mecanismos de cifrado que protejan los datos en tránsito (TLS, etc.). Se debe utilizar algoritmos y protocolos estándares y fuertes para el cifrado.
- b) No se debe almacenar en caches datos sensibles como los datos personales.
- c) Las cadenas de conexión a la base de datos no deben de estar incluidas en el código de la aplicación. Las cadenas de conexión a la base de datos deben de estar en un archivo de configuración separado en un sistema confiable y debe ser encriptado.
- d) No se debe almacenar en cache ni cookies u otros metadatos, información sensible como los datos personales y, en caso sea necesario, se deben aplicar controles de cifrado pertinentes para proteger su confidencialidad.

#### 2.2.4. PRUEBAS DE SEGURIDAD

El software desarrollado para OSIPTEL, así como la infraestructura y componentes que lo soportan, debe de pasar por las siguientes pruebas de seguridad y contar con los registros de estas:

- a) Realizar pruebas de control de acceso, gestión de usuarios y auditoría en las pruebas unitarias y de integración.
- b) Revisión de código fuente, que incluyan la deuda técnica en relación a la cantidad de bugs, vulnerabilidades, códigos duplicados, cobertura y hotspots.
- c) Análisis de Vulnerabilidades (OWASP TOP 10 vigente, entre otros)

#### 2.2.5. REMEDIACIÓN DE VULNERABILIDADES



		<p>a) En caso se hayan encontrado vulnerabilidades u observaciones en las pruebas de seguridad deberán ser resueltas antes del pase a producción.</p> <p>b) Las vulnerabilidades u observaciones deben de ser informadas al Oficial de Seguridad de la Información de forma que se lleve el registro y se realice su seguimiento de acuerdo a los procedimientos aprobados.</p>
3	Usabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir interfaces gráficas sencillas, amigables, intuitivas, consistentes y de fácil uso para los usuarios. El OSIPTEL se reserva el derecho de establecer una guía/estándar visual para los sitios desarrollados y, en ese caso, dicha guía/estándar deberá ser respetada por el contratista.</li> <li>Considerar factores de presentación en el formato de las pantallas a través de hoja de estilos *.css, temas, plantillas, resolución de pantalla (pixel), scripts, manejando los estándares de diseño que se emplean en el OSIPTEL.</li> <li>Compatible con las versiones recientes (al menos las últimas cuatro versiones) de navegadores de Internet: Google Chrome, Mozilla FireFox y Microsoft Edge o Internet Explorer.</li> </ul>
4	Escalabilidad	<p>Viabilidad para incluir módulos adicionales que se integren al sistema a desarrollar.</p> <p>Implementación de módulos de registros de datos generales y/o parámetros empleados para la integración de los datos en el sistema y mejor manejo de los mismos por el usuario.</p>
5	Disponibilidad	<p>Se requiere que los servicios estén completamente operativos las 24 horas del día, 7 días a la semana. El contratista deberá proponer mecanismos alternos (contingencia) para asegurar la continuidad de estos servicios.</p>
6	Administrable	<p>Gestión de roles y usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuración de parámetros.</li> <li>Mecanismos de auditoría, seguimiento y trazabilidad de la información y las transacciones realizadas en el sistema.</li> <li>Tratamiento del log de eventos, para contemplar el registro de caídas del servicio, manejo de errores y excepciones.</li> </ul>

### **CAPACITACION**

- Se deberá capacitar a los responsables de la administración tanto a nivel técnico como funcional, así como a los representantes de las empresas operadoras.

Esta capacitación se realizará dentro del plazo de ejecución de la prestación principal, y antes de la puesta en producción del sistema.





2. El contratista debe brindar capacitación de dieciséis (16) horas en total, según el siguiente detalle:
  - a. Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos técnicos a un mínimo de tres (03) funcionarios de la Oficina de Tecnologías de Información (en adelante OTI).
  - b. Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos funcionales a un mínimo de seis (06) funcionarios de la DPRC.
  - c. Cuatro (04) sesiones de dos (02) horas, las cuales podrán ser desarrolladas el mismo día, sobre aspectos funcionales para el perfil EMPRESA a un mínimo de veinte (20) representantes de las empresas.
3. La provisión de equipos, materiales u otros recursos utilizados para la capacitación, estarán a cargo del contratista.
4. La capacitación se realizará dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, las mismas que podrían ser virtuales y/o presenciales, esta última en las oficinas de la sede Parque Norte 1180 o en la sede Calle la Prosa 136, ambas ubicadas en el distrito de San Borja. La fecha de inicio de la capacitación será previamente coordinada entre la DPRC, OTI y el contratista mediante correo electrónico.
5. Al finalizar la capacitación el contratista deberá presentar un informe, conteniendo como mínimo los temas desarrollados, la lista de asistencia, el material de la capacitación, las conclusiones y recomendaciones; la misma que deberá ser presentada dentro de los cinco (05) días calendario de culminada la capacitación a través de mesa de partes virtual o física.

#### **IX. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL DEL OSIPTEL**

Se deberá considerar que el desarrollo del SIGEP debe estar implementado de acuerdo a la siguiente estandarización:

- Lenguaje de programación C#
- Entorno de Desarrollo Integrado (IDE) Visual Studio 2019 o superior
- Arquitectura de desarrollo de aplicaciones Net Framework y/o Net Core
- Arquitectura de desarrollo de servicios REST con interface Api RESTFul
- Sistema Operativo Windows Server 2019
- Base de datos: Oracle 12

Por otro lado, se precisa que el OSIPTEL utiliza MS Exchange Online mediante Microsoft 365 (OutLook) como plataforma de envío de correos. La utilización de esta solución se encuentra estandarizada mediante Resolución de Administración y Finanzas N° 0034-2022-OAF/OSIPTEL, que estandariza el software institucional.

#### **X. ENTREGABLES**

Fase	Entregable	Plazo de Entrega
1	<b>Primer entregable: Planificación del Proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planificación general para el desarrollo e implementación de los nuevos reportes.</li></ul>	Dentro de los diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato .

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de cumplimiento de Política<sup>14</sup> de Seguridad de la Información. Entregables de acuerdo a la MIG (<sup>15</sup>) del OSIPTEL</li> <li>Plan General del Proyecto (MIG-TI-2210)</li> <li>Plan de Gestión de Riesgos (MIG-TI-2210)</li> <li>Plan de Gestión de Cambios (MIG-TI-2221)</li> </ul>	
2	<p><b>Segundo entregable: Desarrollo del Sistema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del modelo de la solución.</li> <li>El análisis de los perfiles que deberá ser presentado dentro del documento “MIG-TI-2120 Definición Inicial de Requerimientos V1.0”.</li> <li>Matriz de perfiles y opciones</li> <li>Informe de riesgos de seguridad de la información identificados y su plan de acción implementado, incluyendo la clasificación de datos.</li> <li>El desarrollo de las pruebas consideradas en el numeral 2.2.4 a) sobre control de acceso, gestión de usuarios y auditoría dentro del documento de Pruebas Unitarias y de Integración.</li> <li>Informe y/o reporte de revisión de código fuente<sup>16</sup> que debe contener lo solicitado en el numeral 2.2.4 b).</li> <li>Documento de análisis de vulnerabilidades que debe contener lo solicitado en el numeral 2.2.4 c).</li> <li>Registro de los componentes que son usados en el software que debe contener lo solicitado en el numeral 2.2.2.</li> <li>Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL</li> <li>Prototipo del sistema de información (MIG-OI-3020)</li> <li>Modelo de Software (MIG-OI-3011)</li> <li>Diseño del Sistema de Información (MIG-OI-3021)</li> <li>Software Producido (MIG-OI-3040), que incluye el código fuente.</li> <li>Manual de Instalación y Configuración (MIG-OI-3032)</li> <li>Capacitación a Usuarios.</li> <li>Informe de Pruebas de Usuario y pruebas de estrés (MIG-TI-2323)</li> </ul>	Dentro de los doscientos cincuenta (250) días calendario, computados desde el día siguiente de la conformidad del primer entregable .

<sup>14</sup> <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>

<sup>15</sup> La Metodología Integrada de Gestión - MIG del OSIPTEL, establece un marco metodológico para los procesos del ciclo de vida de desarrollo del software basado en los estándares de ISO/IEC TR 15504:2003, PMI, CMMi, RUP y Métrica 3, respetando y cumpliendo con los lineamientos de la NTP - ISO / IEC 12207. Los formatos MIG listados, serán entregados por el OSIPTEL al contratista, al inicio de la ejecución del servicio

<sup>16</sup> Realizado con alguna herramienta de verificación como sonarqube, Codebeat, Klocwork o similares





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pase a Producción (MIG-OI-3041)</li> </ul>	
3	<p><b><u>Tercer entregable: Puesta en Producción</u></b></p> <p>Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caso de Prueba de Usuario (MIG-SI-4310)</li> <li>Informe de implantación (MIG-TI-2324)</li> <li>Manual de Usuario (MIG-OI-3030)</li> <li>Manual del Sistema (MIG-OI-3031)</li> <li>Cierre del Proyecto (MIG-TI-2410)</li> <li>Versión final del flujo de trabajo del Módulo, empleando como referencia el esquema señalado en el Anexo 1 del presente documento.</li> </ul>	Dentro de los diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente de la conformidad del segundo entregable .
<b>Total de días</b>		<b>270</b>

Asimismo, todos los borradores, especificaciones, diseños, informes, programas y otros documentos preparados por el contratista en virtud del servicio pasarán a ser propiedad del contratante, quedando reservado para estos los derechos como propietarios de los mismos.

Se mantendrán las reuniones que se estimen oportunas entre el OSIPTEL y el contratista para realizar las precisiones y aclaraciones necesarias sobre el contenido de los productos entregados y realizar las sugerencias acerca de los mismos. El contratista estará encargado de elaborar las actas respectivas, para cada reunión sostenida.

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

## **XI. PRESTACION ACCESORIA**

Para el caso de la prestación accesoria, que comprende un total de dos (2) periodos continuos, el contratista deberá presentar un “**Informe de actividades**” por cada periodo de ciento ochenta (180) días calendario de soporte. Dicho informe debe contener el detalle de las actividades realizadas en el periodo correspondiente. La presentación del “Informe de actividades” es necesaria para la conformidad del servicio y, por ende, para el pago del mismo. Se debe tener en cuenta que la prestación accesoria comprende dos periodos.

### **SOPORTE TÉCNICO**

El soporte técnico, debe permitir la optimización del servicio, atención de incidencias por defectos en el funcionamiento, remediación de vulnerabilidades técnicas o consultas generadas a partir del uso del nuevo SIGEP.



TIPO DE INCIDENCIA/ACTIVIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA (*)	TIEMPO DE RESOLUCIÓN (*)
Críticas: Las que afectan gravemente el funcionamiento de la aplicación y al cliente.	4 horas	Inmediato  Ofreciendo una solución lo antes posible (máximo 1 día calendario)
Grave: Las que afectan moderadamente el funcionamiento de la aplicación.	8 horas	1-2 días calendario
Leve: Las que afectan de manera aleatoria o levemente el funcionamiento de la aplicación.	2 días calendario	3-4 días calendario

(\*) El tiempo de atención será a partir de la notificación realizada por la OTI y/o DPRC mediante correo electrónico y/o de forma escrita.

TIPO DE VULNERABILIDAD (CVSS V3.1 o posterior) <sup>17</sup>	TIEMPO DE RESPUESTA <sup>18</sup>	TIEMPO DE REMEDIACIÓN <sup>19</sup>
Crítica	4 horas	Máximo 5 días calendarios
Alta	8 horas	Máximo 10 días calendario
Media o baja	2 días calendario	Máximo 20 días calendario

**Nota:**

Los gastos de transporte, mano de obra y materiales que se puedan originar con motivo de las reparaciones o reposiciones dentro de la prestación accesoria serán por cuenta del contratista.

Al término de cada periodo, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores, el contratista deberá presentar el informe con el detalle de todos los incidentes de la prestación accesoria, a través de mesa de partes.

Los informes de cada periodo serán presentados en Mesa de Partes Virtual; <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual/> (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el

<sup>17</sup> El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org.

<sup>18</sup> El tiempo de atención será a partir de la notificación realizada por la OTI y/o la Oficial de Seguridad de la Información, mediante correo electrónico y/o de forma escrita.

<sup>19</sup> Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción



primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas

**XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

Cabe precisar que, el servicio también – en coordinaciones con el OSIPTEL – podrá ser realizado en las instalaciones de este Organismo (sito en Calle La Prosa 136 y/o Avenida del Parque Norte 1180 – San Borja).

**PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**Prestación principal**

El plazo de ejecución es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**Prestación accesoria**

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta (360) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito un Acta. La prestación accesoria comprende dos periodos distribuidos en plazos de ciento ochenta (180) días; cada uno. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendario. La fecha de inicio quedará sentada en un Acta suscrito entre la DPRC, en su calidad de área usuaria, la OTI, en su calidad de área técnica, y el Contratista.

**XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**Prestación principal y accesoria**

La conformidad será otorgada por la DPRC, en su calidad de área usuaria, con el visto bueno de la OTI, en su calidad de área técnica.

**XIV. FORMA DE PAGO**

**Prestación principal**

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

1	Primer entregable: Planificación del Proyecto	30% del monto del contrato (*).
2	Segundo entregable: Desarrollo del Sistema	40% del monto del contrato (*).
3	Tercer entregable: Puesta en Producción	30% del monto del contrato (*).

(\*): Monto de la prestación principal.



### **Prestación accesoria**

#### **Soporte técnico**

Los pagos serán en dos (02) partes iguales, por cada periodo; luego de presentado el “Informe de actividades” y otorgada la conformidad sobre el mismo. El informe de actividades se presenta al día siguiente de culminado el plazo del periodo establecido y que conforma la prestación accesoria.

### **XV. PENALIDAD POR MORA**

Las penalidades por mora se aplicarán conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **XVI. OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
<b>Por retrasos en la remediación de vulnerabilidades</b> La clasificación de las vulnerabilidades sigue el sistema de puntaje CVSS V3.1 o posterior vigente. El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org. Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción.			
1	Vulnerabilidad <b>CRITICA</b> no solucionada en plazo (máximo 05 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	Revisión/Validación/Conformidad de la Oficial de Seguridad de la Información <sup>20</sup>
2	Vulnerabilidad <b>ALTA</b> no solucionada en plazo (máximo 10 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	
3	Vulnerabilidad <b>MEDIA</b> o <b>BAJA</b> no solucionada en plazo (máximo 20 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	

### **XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

### **XVIII. VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **IX. PROPIEDAD INTELECTUAL (DERECHOS DE AUTOR)**

El contratista cede en forma ilimitada, exclusiva y gratuita:

- Todos los derechos patrimoniales y formas de explotación reconocidos por el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derechos de Autor, relativos a los sistemas del OSIPTEL, objeto del presente contrato.
- Todos los derechos sobre la documentación y los entregables que realice y produzca a favor del OSIPTEL como consecuencia del proyecto que se le encargue.

<sup>20</sup> Mediante correo electrónico, informe de verificación, memorando u algún otro medio.

Dichos derechos serán libremente ejercidos y explotados por el OSIPTEL, pudiendo éste realizar modificaciones o versiones sucesivas del software materia del presente contrato y obtener por ello beneficios salvo en los casos en que se trate de propiedad intelectual del contratista incluir las licencias de software la cuales deberán estar a nombre del OSIPTEL y entregadas en el formato oficial del fabricante, para dar la conformidad de la entrega, la misma que será verificada por la OTI del OSIPTEL.

En tal sentido, el contratista está prohibida directa o indirectamente a través de terceros de: reproducir parcial o totalmente, comunicar al público, distribuir, transformar o aplicar cualquier otra forma distinta a las indicadas en los dos primeros puntos, utilizar los diseños, código fuente, y en general el sistema objeto del contrato, sin expresa y previa autorización del OSIPTEL.

Esta prohibición tiene vigencia ilimitada, aun cuando el proyecto materia del contrato haya culminado o el contrato haya sido resuelto.

El OSIPTEL tiene el derecho expedito de realizar las gestiones de inscripción correspondientes ante la Dirección de Derechos de Autor de INDECOPI.

El contratista no podrá hacer referencia sobre el OSIPTEL en publicidad o literatura sin la previa aprobación escrita de éste. Esta prohibición es a perpetuidad y se mantiene vigente aun cuando el contrato haya culminado o haya sido resuelto.

El desarrollo de software, el código fuente generado, y las aplicaciones elaboradas por el contratista serán de propiedad del OSIPTEL.

## **XX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se prohíbe la divulgación, incluso después que haya terminado su relación contractual, exigiéndose mantener estricta confidencialidad respecto a toda información, documentos, contratos, propuestas, códigos fuentes y material del presente servicio que se confieran por escrito o se reciban verbalmente durante las tareas ejecutadas en el cumplimiento de su labor, en caso de surgir un evento que la información sea revelada por el contratista a terceros no partícipes de este acuerdo de confidencialidad, el contratista se compromete a indemnizar a (nombre de la compañía que divulga) por todos los perjuicios directos o indirectos que de la revelación se deriven, provengan de hechos dolosos o culposos.

## **XXI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Para el OSIPTEL la seguridad de la información y protección de los datos personales son aspectos importantes que debe garantizarse en todos sus procesos, con este objetivo el contratista (persona natural o jurídica, así como el personal destacado para la prestación del servicio) tiene las 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<sup>21</sup> de seguridad de la información del OSIPTEL 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.

## **XXII. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

- La inclusión de enlaces, logotipos y/o referencias de marcas comerciales ajenas a la institución, deberán ser autorizados expresamente por el OSIPTEL.
- Está prohibida la subcontratación de cualquier actividad relacionada directamente con el servicio prestado al OSIPTEL.
- Es responsabilidad del contratista asignar los recursos suficientes para el servicio prestado al OSIPTEL, garantizando el cumplimiento de las actividades y plazos del servicio.
- No se otorgarán adelantos para la ejecución del servicio.

## **XXIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **Un (01) Coordinador del Proyecto**

Estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del contratista.

#### **Un (01) Analista de Sistemas**

Estará encargado del levantamiento de información y análisis funcional del sistema.

#### **Dos (02) Analistas Programador**

Estará encargado de las actividades operativas relacionadas con el diseño, construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.

#### **Un (01) Analista de Calidad**

Encargado de validar la calidad del producto (sistema) durante las actividades correspondientes a las pruebas y capacitación.

21

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisito:</u></b></p> <p><b><u>(01) Coordinador del Proyecto:</u></b> Título profesional en Ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><b><u>(01) Analista de Sistemas:</u></b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><b><u>(02) Analista Programador:</u></b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática o técnico titulado en Computación o Informática o Sistemas</p> <p><b><u>(01) Analista de Calidad:</u></b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el</p>



	<p>portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o, en caso de TÍTULO TÉCNICO, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el BACHILLER, TITULO PROFESIONAL O TÍTULO TÉCNICO 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>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisito:</u></b></p> <p><b><u>(01) Coordinador del Proyecto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización <b>y/o Curso<sup>22</sup></b> en Gestión de Proyectos (<del>PMI</del>), de por lo menos 40 horas lectivas</li> <li>• Curso en metodologías ágiles <b>y/o Curso de Gestión de Proyectos con metodologías ágiles<sup>23</sup></b>, de por lo menos 20 horas lectivas</li> </ul> <p><b><u>(01) Analista de Sistemas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en metodologías y/o técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML de por lo menos 20 horas lectivas</li> </ul> <p><b><u>(02) Analista Programador:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de capacitación en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 20 horas lectivas</li> <li>• Curso en desarrollo de base de datos, de por lo menos 20 horas lectivas.</li> </ul> <p><b><u>(01) Analista de Calidad:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en metodologías y/o, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad, de por lo menos 20 horas lectivas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS. Cabe precisar que es válido la presentación de constancias o certificados cuya sumatoria de horas permita alcanzar las horas totales exigidas en cada materia.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>24</sup></b>

<sup>22</sup> VER ITEM 05 DEL PLIEGO

<sup>23</sup> VER ITEM 06 DEL PLIEGO

<sup>24</sup> **ITEM 08 DEL PLIEGO - INTELITECH PERU S.A.C. - CONSULTA**

Se consulta al comité desde que fecha se contabiliza la experiencia del personal. ¿Desde egresado u obtención del grado de acuerdo a lo requerido en los diferentes perfiles requeridos?

**ABSOLUCION**

Se indica que, el personal clave, es aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación el mismo que fue definido por el área usuaria de la Entidad en función a las actividades que deberá realizar durante la ejecución del contrato y al existir formación académica se debe observar lo dispuesto por la normativa especial que regula el ejercicio profesional que corresponda. (Op.044-2019/OSCE-DTN). En adición, sólo para el personal titulado en la carrera de ingeniería, se debe tener en cuenta que en el Perú un ingeniero estaría legalmente habilitado para ejercer





	<p><b><u>Requisito:</u></b></p> <p><b><u>(01) Coordinador del Proyecto:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web.</li> </ul> <p><b><u>(01) Analista de Sistemas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales o como analista de sistemas.</li> </ul> <p><b><u>(02) Analista Programador:</u></b></p> <p>Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de soluciones web, y, en proyectos en .Net 2015 C# o superior, y, en desarrollo con base de datos Oracle.</p> <p><b><u>(01) Analista de Calidad:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años como analista de calidad.</li> </ul> <p>Respecto al personal clave cuyo requisito mínimo es el Título Profesional en Ingeniería, la experiencia, debe cumplir con la exigencia del Colegio de Ingenieros que establece lo siguiente:</p> <p>En relación con lo expuesto, el artículo 1 de la Ley N° 28858 –Ley que complementa la Ley N° 16053, “Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”, todo profesional que ejerza las labores propias de ingeniería requiere poseer grado académico y título profesional o extranjero debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisito:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350,000.00 (Trescientos cincuenta 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>

la profesión (y por ende apto para obtener experiencia) cuando se encuentre titulado, colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. (Ley N° 28858/Pron.244-2019/OSCE-DGR)

En esa medida, la experiencia del Coordinador del Proyecto es de conformidad a lo exigido en la Ley 28858 tal como se indica en las Bases del procedimiento, en tanto, para el personal cuyo perfil mínimo es Bachiller, la experiencia, será a partir del bachillerato.



Se consideran servicios similares a los siguientes: **Implementación<sup>25</sup> y/o** Diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web, y/o servicios de migración de plataformas web, y/o servicios de mejoras o soporte de servicios web.

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

**Importante**

*El término de referencia comprende el Anexo 1: Flujo de trabajo SIGEP, así como, el Anexo 2: Matriz de perfiles y opciones (modelo), los cuales, se adjuntan en pdf y zip a las presentes bases*



<sup>25</sup> VER ITEM 01 DEL PLIEGO

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Un (01) Coordinador del Proyecto Estará encargado de la gestión y supervisión del proyecto por parte del contratista.</p> <p>Un (01) Analista de Sistemas Estará encargado del levantamiento de información y análisis funcional del sistema.</p> <p>Dos (02) Analistas Programador Estará encargado de las actividades operativas relacionadas con el diseño, construcción e implementación de las adecuaciones al sistema.</p> <p>Un (01) Analista de Calidad Encargado de validar la calidad del producto (sistema) durante las actividades correspondientes a las pruebas y capacitación.</p>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01) Coordinador del Proyecto:</u> Título profesional en Ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>(01) Analista de Sistemas:</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>(02) Analista Programador:</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática o técnico titulado en Computación o Informática o Sistemas.</p> <p><u>(01) Analista de Calidad:</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Acreditación:</u> El BACHILLER O TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de</p>



	<p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el BACHILLER O TITULO 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>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>(01) Coordinador del Proyecto<sup>26</sup>:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización y/o Curso<sup>27</sup> en Gestión de Proyectos (<del>PMI</del>), de por lo menos 40 horas lectivas</li> </ul>

<sup>26</sup> **ITEM 02 DEL PLIEGO - GEOSATELITAL PERU E.I.R.L. - GEOSATELITAL E.I.R.L. - CONSULTA**

Respecto al punto 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, A.1.2. CAPACITACIÓN, pág. 61, Un (01) Coordinador de proyecto, se solicita los cursos de Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), de por lo menos 40 horas lectivas, Curso en metodologías ágiles, de por lo menos 20 horas lectivas. Al respecto se solicita al comité de selección que para una mayor pluralidad de postores se considere que cumplan con al menos uno de los cursos enlistados en las bases, ya que ambos aseguran una adecuada formación en gestión de proyectos y permiten adaptarse a diferentes enfoques y realidades del mercado, tanto la especialización en Gestión de Proyectos (PMI) como los cursos en metodologías ágiles están orientados a dotar de habilidades de gestión, planificación y control eficientes a los profesionales en la coordinación de proyectos.

**ABSOLUCION**

Se les indica a los participantes que, debido a la magnitud del proyecto, es fundamental que el coordinador posea con las habilidades tanto en gestión de proyectos como en metodologías ágiles. Por tanto, se mantiene lo requerido en las Bases.

<sup>27</sup> **ITEM 05 DEL PLIEGO - INTELITECH PERU S.A.C. - OBSERVACION**

Para el rol de Coordinador de Proyecto se solicita la siguiente capacitación: Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), de por lo menos 40 horas lectivas. Con el fin de tener mayor participación de postores, se solicita al comité puedan aceptar el Curso de Diplomado en Gestión de Proyectos de 120 horas.

**ABSOLUCION:**

**SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACION**

Se le indica al participante que el "Diplomado en Gestión de Proyectos de 120 horas" no se valida, no obstante, se precisará la amplitud de la capacitación para abarcar la mayor cantidad de coordinadores que puedan ser ofertados por los postores, para lo cual se retira el PMI



	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso en metodologías ágiles y/o <b>Curso de Gestión de Proyectos con metodologías ágiles</b><sup>28</sup>, de por lo menos 20 horas lectivas</li></ul> <p><u>(01) Analista de Sistemas</u><sup>29</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Curso en metodologías y/o técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML de por lo menos 20 horas lectivas</li></ul> <p><u>(02) Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Curso de capacitación en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 20 horas lectivas<sup>30</sup></li><li>Curso en desarrollo de base de datos, de por lo menos 20 horas lectivas.</li></ul> <p><u>(01) Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Curso en metodologías y/o, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad, de por lo menos 20 horas lectivas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que independiente a su denominación pueda acreditar lo exigido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
--	--

**PRECISION EN BASES**

**Requisitos:**

**(01) Coordinador del Proyecto:**

- Especialización y/o **Curso en Gestión de Proyectos**, de por lo menos 40 horas lectivas.
- Curso en metodologías ágiles, de por lo menos 20 horas lectivas

<sup>28</sup> **ITEM 06 DEL PLIEGO - INTELITECH PERU S.A.C. - OBSERVACION**

Para el rol de Coordinador de Proyecto se solicita la siguiente capacitación: Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 20 horas lectivas. Con el fin de tener mayor participación de postores, se solicita al comité puedan aceptar el curso de Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques Lean de 40 horas.

**ABSOLUCION**

**SE ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACION**

Se le indica al participante que los "Enfoques Lean de 40 horas" no se valida, no obstante, se precisará la amplitud de la capacitación para abarcar la mayor cantidad de coordinadores que puedan ser ofertados por los postores.

**PRECISION EN BASES**

**Requisitos:**

**(01) Coordinador del Proyecto:**

- Especialización y/o **Curso en Gestión de Proyectos**, de por lo menos 40 horas lectivas.
- Curso en metodologías ágiles y/o **Curso de Gestión de Proyectos con metodologías ágiles**, de por lo menos 20 horas lectivas

<sup>29</sup> **ITEM 07 DEL PLIEGO - INTELITECH PERU S.A.C. - OBSERVACION**

Para el rol de Analista de Sistemas se solicita el siguiente curso: Curso en metodologías y/o técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML, de por lo menos 40 horas lectivas. Con el fin de tener mayor participación de postores, se solicita al comité que puedan aceptar el curso de: RUP 7.0 y UML 2.5 de 45 horas.

**ABSOLUCION**

**NO SE ACOGE LA OBSERVACION**

Se desestima lo formulado por el participante en la medida que los softwares listados ya forman parte de las bases. Asimismo, restringir a determinadas versiones, potencialmente, puede reducir la cantidad de postores.

<sup>30</sup> **ITEM 03 DEL PLIEGO - GEOSATELITAL PERU E.I.R.L. - GEOSATELITAL E.I.R.L. - CONSULTA**

Respecto al punto 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, A.1.2. CAPACITACIÓN, pág. 61, Un 02) Analista Programador, se solicita los cursos de Curso de capacitación en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos



A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>(01) Coordinador del Proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web.</li> </ul> <p><u>(01) Analista de Sistemas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales o como analista de sistemas.</li> </ul> <p><u>(02) Analista Programador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a dos (02) años en implementación de soluciones web, y, en proyectos en .Net 2015 C# o superior, y, en desarrollo con base de datos Oracle.</li> </ul> <p><u>(01) Analista de Calidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a tres (03) años como analista de calidad.</li> </ul> <p>Respecto al personal clave cuyo requisito mínimo es el Título Profesional en Ingeniería, la experiencia, debe cumplir con la exigencia del Colegio de Ingenieros que establece lo siguiente:</p> <p>En relación con lo expuesto, el artículo 1 de la Ley N° 28858 –Ley que complementa la Ley N° 16053, “Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República”, todo profesional que ejerza las labores propias de ingeniería requiere poseer grado académico y título profesional o extranjero debidamente revalidado en el país, estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1234 1412 1787" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

20 horas lectivas, Curso en desarrollo de base de datos, de por lo menos 20 horas lectivas. Al respecto se solicita al comité de selección que para una mayor pluralidad de postores se considere que cumplan con al menos uno de los cursos enlistados en las bases, ya que ambos aseguran una adecuada formación y permiten adaptarse a diferentes enfoques y realidades del mercado.

#### ABSOLUCION

Se les indica a los participantes que, debido a la magnitud del proyecto, es indispensable que el Analista Programador tenga conocimientos en desarrollo de sistemas y manejo de bases de datos, dado que el SIGEP es un repositorio de información estadística, la cual debe ser almacenada en bases de datos. Por tanto, se mantiene lo requerido en las Bases





B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/87,167.25 (Ochenta y Siete Mil Ciento Sesenta y Siete y 25/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes<sup>31</sup>: <b>Implementación</b><sup>32</sup> y/o Diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web, y/o servicios de migración de plataformas web, y/o servicios de mejoras o soporte de servicios web.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

#### <sup>31</sup> ITEM 04 DEL PLIEGO - TIC CORP S.A.C. - CONSULTA

De la revisión de las bases del presente procedimiento de selección, se indica en los requisitos de calificación en el numeral 3.2 sección B "Experiencia del postor en la especialidad" solicitan acreditar la experiencia por la contratación de

servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria tales como:

Diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web, y/o servicios de migración de plataformas web, y/o servicios de mejoras o soporte de servicios web.

Sin embargo, tomándose como base el objeto de la convocatoria y el requerimiento solicitado en los términos de referencia, solicitamos al comité pueda considerar como servicios similares la incorporación de lo siguiente:

- Servicio de innovación & desarrollo - I+D
- Servicio de desarrollo de sistema web

La inclusión de estos servicios similares permitirá que mi representada y otros postores puedan participar fomentando la pluralidad de postores.

**ABSOLUCION**

Se les indica a los participantes que, las bases ya incluyen como experiencia, lo siguiente; "el desarrollo de sistema web". Por otro lado, respecto al servicio de Investigación & Desarrollo, en la medida que ésta puede abarcar diversas actividades que no están necesariamente relacionadas con el diseño y/o desarrollo de un sistema o aplicativo. Por tanto, se desestima su incorporación a las bases.

#### <sup>32</sup> ITEM 01 DEL PLIEGO - GEOSATELITAL PERU E.I.R.L. - GEOSATELITAL E.I.R.L. - CONSULTA

Respecto al punto 3.2 Requisitos de calificación, C. Experiencia del postor en la especialidad, pág. 45, a fin de lograr una mayor pluralidad de postores se solicita al comité de selección que se considere la experiencia del postor como: **IMPLEMENTACIÓN Y/O DISEÑO Y/O DESARROLLO DE SOFTWARE y/o PLATAFORMA WEB Y/O APLICATIVO**, puesto que también guarda relación con el objeto de la convocatoria.

**ABSOLUCION**

Se le indica al participante que se aceptará lo formulado, en la medida que la inclusión del término "Implementación" permitiría abarcar mayor cantidad de postores con experiencia.

**PRECISION EN BASES**

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Implementación y/o Diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web, y/o servicios de migración de plataformas web, y/o servicios de mejoras o soporte de servicios web.**



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>33</sup>, 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

- *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".*

<sup>33</sup> 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 fehacencia 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".

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>34</sup></b>

Importante

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

<sup>34</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO PRESTACION PRINCIPAL

### 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 PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”, 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° 019-2024/OSIPTEL-Primera Convocatoria** para la contratación del “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”.

### **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 PAGO<sup>35</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES de conformidad con el término de referencia, 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.

Estructura de la prestación principal:

<sup>35</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

1	Primer entregable: Planificación del Proyecto	30% del monto del contrato (*).
2	Segundo entregable: Desarrollo del Sistema	40% del monto del contrato (*).
3	Tercer entregable: Puesta en Producción	30% del monto del contrato (*).

(\*): Monto de la prestación principal

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 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 doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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





### Importante

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia – DPRC, en su calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, en su calidad de área técnica 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 DOS (02) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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



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

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: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”<sup>36</sup> se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>37</sup>**

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

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

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

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

<sup>36</sup> Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

<sup>37</sup> 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).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>38</sup>.*

<sup>38</sup> 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>



## PROFORMA DEL CONTRATO PRESTACION ACCESORIA

### 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 PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”, 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° 019-2024/OSIPTEL-Primera Convocatoria** para la contratación del “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”.

### **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 PAGO<sup>39</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES de conformidad con el término de referencia, 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.

Gestión de la prestación accesoria:

Los pagos serán en dos (02) partes iguales, por cada periodo; luego de presentado el “Informe de actividades” y otorgada la conformidad sobre el mismo. El informe de actividades se presenta al día siguiente de culminado el plazo del periodo establecido y que conforma la prestación accesoria.

<sup>39</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA**

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta (360) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito un Acta. La prestación accesoria comprende dos periodos distribuidos en plazos de ciento ochenta (180) días; cada uno. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendario. La fecha de inicio quedará sentada en un Acta suscrito entre la DPRC, en su calidad de área usuaria, la OTI, en su calidad de área técnica, y el Contratista.

#### **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:

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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





#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia – DPRC, en su calidad de área usuaria, con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, en su calidad de área técnica 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 DOS (02) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

### OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el término de referencia:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
<b>Por retrasos en la remediación de vulnerabilidades</b> La clasificación de las vulnerabilidades sigue el sistema de puntaje CVSS V3.1 o posterior vigente. El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org. Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción.			
1	Vulnerabilidad <b>CRITICA</b> no solucionada en plazo (máximo 05 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	Revisión/Validación/Conformidad de la Oficial de Seguridad de la Información <sup>40</sup>
2	Vulnerabilidad <b>ALTA</b> no solucionada en plazo (máximo 10 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	
3	Vulnerabilidad <b>MEDIA o BAJA</b> no solucionada en plazo (máximo 20 días calendarios)	Por cada día calendario de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	

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

<sup>40</sup> Mediante correo electrónico, informe de verificación, memorando u algún otro medio.

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: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”<sup>41</sup> se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>42</sup>

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>41</sup> Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

<sup>42</sup> 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.*

<sup>43</sup> 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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>44</sup>	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 servicios<sup>45</sup>

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.*

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		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.

<sup>46</sup> 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.

<sup>47</sup> Ibídem.

<sup>48</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>49</sup>

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.*



<sup>49</sup> 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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



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

**Artículo 11. Impedimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE ESTADISTICAS PERIODICAS – SIGEP”, 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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, de conformidad con los términos de referencia, en el plazo de:

##### **Prestación principal**

El plazo de ejecución es de doscientos setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### **Prestación accesoria**

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta (360) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito un Acta. La prestación accesoria comprende dos periodos distribuidos en plazos de ciento ochenta (180) días; cada uno. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendario. La fecha de inicio quedará sentada en un Acta suscrito entre la DPRC, en su calidad de área usuaria, la OTI, en su calidad de área técnica, y el Contratista.

[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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>52</sup>

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> 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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

ITEM	OBJETO	PRESTACION	VALOR ESTIMADO
			MONTO S/
1	SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERIÓDICAS – SIGEP	PRINCIPAL	
		ACCESORIA	
TOTAL EN SOLES (S/)			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										



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



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



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

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

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

<sup>58</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
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° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024/OSIPTEL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO CCI

 <small>EL REGULADOR DE LAS TELECOMUNICACIONES</small>	<b>INFORMACIÓN DEL CCI</b>
<b>FECHA</b> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	
Por medio del presente, informo al OSIPTEL los datos de mi representada:	
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR</b>	
<b>RUC</b>	
Y solicito dispongan que los pagos sean abonados en la siguiente cuenta corriente en moneda nacional perteneciente a mi representada, apertura con el RUC antes indicado y con Código de Cuenta Interbancarios (CCI) N°:	
<b>BANCO</b>	
<b>CCI</b>	
En caso de ser persona natural, confirmo que he realizado las afiliaciones correspondientes ante la entidad financiera a fin de que el Código de Cuenta Interbancario (CCI) antes indicado, se encuentre debidamente asociado al número de RUC que he expuesto, lo cual es requisito indispensable para la cancelación del comprobante de pago emitido.	
<b>CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO</b> SI <input type="checkbox"/> Las personas naturales marcar con una "X"	
Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el presente documento.	
De efectuarse cambios en el número de la cuenta corriente, mi representada es responsable de comunicar al OSIPTEL el nuevo número de CCI.	
Finalmente, ante cualquier eventualidad en el proceso de pago, detallo los datos de la persona a contactar:	
<b>NOMBRE DEL CONTACTO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELEFONOS</b>
Atentamente,	
Datos del representante legal:	
<b>FIRMA</b>	
<b>NOMBRE</b>	
<b>DNI</b>	

