



## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/OSIPTEL**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SOLUCION DE RESPALDO DE INFORMACION**

**PAC: 86**



## 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 N° 136 – San Borja / Lima  
Teléfono: : 225-1313  
Correo electrónico: : comiteespecial@osiptel.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento de la solución de respaldo de información

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 00317-2024-OAF/OSIPTEL el 31 de octubre 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 a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán conforme lo establece los términos de referencia de acuerdo con el siguiente detalle:

- Entrega y puesta en operación del equipamiento



Todo el equipamiento provisto por el contratista deberá ser entregado, instalado, configurado y/o afinado, y puesto en operación dentro de los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Dentro de este periodo deben considerarse las labores de configuración/reconfiguración/afinamiento para el correcto dimensionamiento del espacio para la generación de las copias de respaldo de información en disco. Todas estas labores deberán ser ejecutadas por el contratista.

Dentro de este periodo debe hacerse entrega de las cintas LTO 7 consideradas en proyecto.

Dentro de este periodo debe ejecutarse la capacitación al personal del OSIPTEL (ver apartado “Provisión de una herramienta de respaldo”).

El contratista es íntegramente responsable de las actividades que lleve a cabo su equipo humano y de las consecuencias que éstas pudiesen tener en la infraestructura del OSIPTEL, debiendo subsanar cualquier incidente que se pudiese presentar como producto del accionar de este (ejemplos: reconfiguración de equipos, reposición de cables y conectores, reposición de equipos, entre otros).

Esta etapa se da por finalizada con la suscripción del “Acta de puesta en operación”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista.

- Inicio del Servicio

El servicio dará inicio al día siguiente de la firma del “**Acta de Inicio del Servicio**”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista luego de finalizada la “**Entrega y puesta en operación del Equipamiento**”.

El servicio tendrá una duración de 18 meses contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de Inicio del Servicio**”.

## 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/ 6.80 (Seis y 80/100 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.

- 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**)
- 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**)

<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/>

- 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)**

#### 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”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (Ver Anexo N° 13)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

<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.



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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</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.*
- *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

<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.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *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>11</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>12</sup>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

- El 37% del monto total se pagará después de dar la conformidad correspondiente a la presentación de los entregables "Ficha de contactos", "Carta de acreditación" (en caso aplique) e "Informe de implementación" (ver apartado "Entregables").
- El 63% del monto total se pagará en 18 pagos iguales de manera mensual después de dar la conformidad del correspondiente "Informe mensual de servicio" (ver apartado "Entregables") presentado por el contratista.

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

- Conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</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.



## 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

F-GLO-11 Ver 01

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

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

Servicio de mantenimiento de la solución de respaldo de información

Nro. PAC	
POI	2.6

##### II. UNIDAD ORGÁNICA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información – OTI

##### III. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario realizar la contratación de un servicio de respaldo de información para el OSIPTEL, tanto de bases de datos como de archivos, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios de Backup/Restore. Esto en concordancia con el objetivo de mantener la continuidad de las operaciones de los servicios de Tecnologías de la Información que son el soporte a los procesos y actividades de los funcionarios en la atención de los usuarios de telecomunicaciones del país.

##### IV. ANTECEDENTES

Mediante Contrato N°028-2011/OSIPTEL, derivado de la LP N°0001-2011/OSIPTEL se adquiere la “Solución de Respaldo de Información” para el OSIPTEL, la cual utiliza el software de gestión EMC Networker.

Mediante Resolución de Administración y Finanzas N° 00195-2022-OAF/OSIPTEL “Estandarización de la Plataforma Tecnológica del OSIPTEL” de fecha 19 de Julio de 2022 se aprueba, entre otros, la estandarización de la Solución de Respaldo.

Mediante Contrato N° 129-2022/OSIPTEL, derivado de la Adjudicación simplificada N° 005-2022/OSIPTEL, se contrató el “Servicio de actualización del sistema de respaldo de la Información”

##### V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El servicio debe proveer soporte a la información digital procesada por el OSIPTEL, para ello, el contratista debe suministrar todos los componentes de Hardware y Software necesarios para garantizar la continuidad en la ejecución de respaldos, restauración, encriptación e integridad de la información digital del OSIPTEL, según lo indicado en el presente documento.

#### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RESPALDO.

El presente servicio debe contemplar, como mínimo, las siguientes características:

##### A. Provisión de equipamiento:

- La infraestructura actual del sistema de respaldo de información del OSIPTEL, consta de los siguientes equipos:
  - Servidor de respaldo (IBM System x3550M3) – S/N: KQ12CF1
  - Libería de backup (IBM-System Storage TS3200) – S/N: 78P5838
  - Servidor de respaldo (ProLiant DL380 Gen9)
  - Libería de backup (HP MSL2024 ULTRIUM 960)
  - Storage Promise VESS R36040 (60 TB configurados en RAID 6)
- El servicio tiene como objetivo proveer al OSIPTEL de una solución integral de respaldo/restauración de información. El servicio debe incluir todos los



F-GLO-11 Ver 01

componentes y servicios subyacentes necesarios para la óptima operación de la solución propuesta.

3. El servicio debe incluir tanto los equipos de procesamiento (servidores) y almacenamiento (NAS, SAN y/o storage) como los equipos de escritura (librerías de cintas) necesarios para la óptima operación de la solución propuesta. Se aclara que todo el equipamiento deberá ser propiedad del contratista <sup>1</sup> y encontrarse instalado en los ambientes del OSIPTEL durante la duración del servicio.

Como mínimo, se deberá contar con:

01 SERVIDOR	
Procesador	02 procesadores
RAM	128 GB
Almacenamiento para SO	500 GB en Raid 1 discos SSD
Almacenamiento para Restauración	1 TB en Raid 5 discos SSD
Sistema Operativo	Windows server 2022 o superior

- a) Se debe incluir almacenamiento de 120 TB efectivos configurados en RAID 6 con la tecnología de los discos SSD. Este almacenamiento debe encontrarse en equipamiento dedicado (SAN, NAS y/o Storage) aparte del servidor antes mencionado.
- b) Se debe incluir una librería de cintas que pueda escribir/leer LTO7 y a su vez pueda leer cintas LTO5, la cantidad de drive debe ser dos (02).
- c) Se debe incluir la provisión de, al menos, 360 cintas WORM LTO7 (con una capacidad mínima de 6TB nativos y con etiquetas de código de barras personalizadas <sup>2</sup>) como parte del servicio. Estas cintas pasarán a ser propiedad del OSIPTEL luego de haber sido grabadas.
- d) Se debe incluir la provisión de, al menos, 60 cintas regrabables LTO7 (con una capacidad mínima de 6TB nativos y con etiquetas de código de barras personalizadas <sup>3</sup>) como parte del servicio. Estas cintas pasarán a ser propiedad del OSIPTEL luego de haber sido grabadas.
- e) Se aclara que será responsabilidad del contratista proveer las cintas/cartuchos de limpieza que sean necesarios durante la ejecución del servicio para la óptima operación de la solución propuesta.
- f) El equipamiento provisto por el contratista deberá ser instalado en el Centro de Datos del OSIPTEL, sede la Prosa. Todos los equipos deberán poder ser instalables en gabinetes o racks e incluir sus respectivos rieles o soportes para tal fin. La solución completa no deberá superar los 10 RU de altura.

<sup>1</sup> Todo el equipamiento físico, propiedad del contratista, deberá contar con identificadores (etiquetas) que indiquen que NO son propiedad del OSIPTEL. Esto con la finalidad de evitar inconvenientes durante las labores de inventario de activos.

<sup>2</sup> La personalización de las etiquetas le será comunicada al contratista durante la fase “*Entrega y puesta en operación del equipamiento*” (ver apartado “**SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**”)

<sup>3</sup> La personalización de las etiquetas le será comunicada al contratista durante la fase “*Entrega y puesta en operación del equipamiento*” (ver apartado “**SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**”)

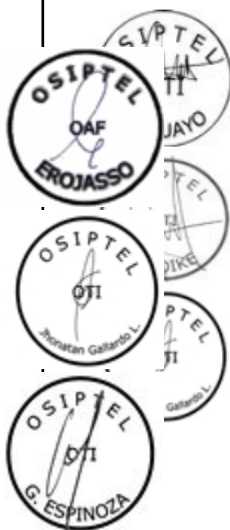
F-GLO-11 Ver 01

- g) El equipamiento provisto por el contratista debe incluir todas las licencias, software, tarjetas, cables y todo componente (físico o lógico) necesario el óptimo desempeño y puesta en operación y su inclusión dentro del Centro de Datos del OSIPTEL.
  - h) El equipamiento provisto por el contratista deberá ser entregado siguiendo los plazos indicados en el apartado **"Sobre la ejecución del servicio"**.
  - i) El contratista debe asumir toda labor de instalación, configuración y validaciones físicas y lógicas de los componentes provistos.
4. El contratista es íntegramente responsable de proveer todo el equipamiento necesario que garantice el óptimo funcionamiento de la solución de respaldo propuesta, aun cuando este mencionado equipamiento supere las características mínimas mencionadas en el punto anterior. Es decir, en virtud de las características descritas en el presente documento, es responsabilidad íntegra del contratista dimensionar el equipamiento (físico, lógico, de software, de licenciamiento, conectores y cables) que será necesario para el óptimo desempeño del servicio de respaldo y restauración.
5. El contratista, como parte del servicio y bajo demanda del OSIPTEL, deberá restaurar la información de las cintas LTO5 grabadas con las herramientas actualmente en uso en la institución que son:
- a) EMC Networker V8.1.3.0
  - b) Veritas Backup Exec versión 22.2 Rev. 1193
- Esto deberá realizarlo siempre que la entidad lo solicite y no deberá representar ningún costo adicional para el OSIPTEL. Asimismo, se aclara que es responsabilidad íntegra del contratista realizar todas las configuraciones necesarias para viabilizar este requerimiento.
- Se aclara que, en el caso de las restauraciones que deban realizarse con la herramienta EMC Networker, el OSIPTEL proveerá de acceso al servidor con la herramienta instalada.
6. Una vez finalizado el servicio, y antes de retirar el equipamiento de propiedad del contratista, el OSIPTEL someterá todos los equipos a los procedimientos de borrado seguro que estime conveniente.
7. El contratista debe configurar y/o crear una imagen del disco de recuperación simplificada después de un desastre del servidor de Backup.

#### B. Provisión de una herramienta de respaldo

- 1. El contratista debe proveer una herramienta de respaldo que permita realizar los respaldos de servidores (clientes) con las versiones de sistemas operativos tipo Linux y/o Windows indicados en el **Anexo N°1**.
- 2. La herramienta de respaldo provista por el contratista debe cumplir con las siguientes características mínimas:
  - a) Compatibilidad con Sistemas Operativos Microsoft Windows Server 2003/2008/2012/2016/2019/2022 o superiores, y cualquier distribución de Linux.
  - b) Opciones de respaldo y recuperación en la nube, virtual y físico.
  - c) Replicación de máquinas virtuales (VM) basada en imagen desde una VM o backup.

Página 3 de 17



F-GLO-11 Ver 01

- d) Gestión y despliegue incorporada para Linux y para Microsoft Windows.
  - e) Prestaciones de capacidad de almacenamiento ilimitadas con el soporte de Scale-out Backup Repository y almacenamiento de objetos en Cloud.
  - f) Restauración directa en dos pasos a AWS, Microsoft Azure y otros.
  - g) Recuperación verificada, cumplimiento de normativa regulatoria en materia de seguridad y pruebas en sandbox virtual.
  - h) Capacidad de respaldar Microsoft Exchange, Microsoft Active Directory, Hyper-V, Microsoft SharePoint, Microsoft SQL Server y Oracle.
  - i) Storage Snapshots e integración avanzada de almacenamiento.
  - j) Plug-ins enterprise para Oracle RMAN.
  - k) API de integración de datos y Universal Storage API.
  - l) Aceleración WAN integrada.
  - m) Cifrado, compresión y deduplicación.
  - n) Restaurar copias de seguridad a host.
  - o) Informes y notificaciones por correo electrónico.
  - p) Acceso a través de Internet a recursos técnicos.
  - q) Servicios informativos que proporcionen información oportuna para ayudar a prevenir problemas.
  - r) La solución debe realizar los respaldos a disco en modo deduplicado
  - s) La solución deberá tener la capacidad de respaldar directamente a cintas, así como la recuperación sin pasos adicionales o temporales.
  - t) La solución de respaldo debe de tener la capacidad de recuperación instantánea para máquinas virtuales que residan en disco.
  - u) El licenciamiento/suscripción del software de respaldo de información deberá encontrarse vigente por parte del fabricante/desarrollador durante todo el periodo de duración del servicio.
    - a. Si el contratista lo estima conveniente, se aceptarán ofertas que actualicen el licenciamiento de la herramienta actualmente en uso (Veritas Backup Exec), propiedad del OSIPTEL, y extiendan su soporte durante todo el periodo de duración del servicio.
3. Durante el periodo del servicio, el OSIPTEL podrá solicitar, sin costo adicional, la inclusión del respaldo de hasta diez (10) clientes adicionales a los listados en el **Anexo N°1**, para que sean configurados en la herramienta ofertada por el contratista.
- a) En caso sea necesario, el OSIPTEL proveerá el almacenamiento adicional que sea requerido para la inclusión de estos diez clientes adicionales.
4. El contratista debe realizar todas las instalaciones y configuraciones, incluyendo las licencias requeridas para el correcto funcionamiento de los respaldos/restauraciones de la información de los clientes del **Anexo N°1**.





F-GLO-11 Ver 01

5. El esquema de respaldo a utilizar (diario, semanal, mensual, anual, en disco, en cinta regrabable, en cinta WORM, entre otros) será comunicado al contratista durante la implementación del servicio.
6. El contratista debe realizar la configuración y optimización de la herramienta para un mejor rendimiento y aprovechamiento de los recursos del sistema de respaldo de información.
  - a. Los tiempos de ejecución de los respaldos no deberán superar los tiempos de ejecución actuales de los mismos <sup>4</sup>.
7. El servicio debe incluir una capacitación para 3 personas sobre el uso y funcionalidad de la herramienta de respaldo provista por el contratista.
  - a) La capacitación debe tener una duración **mínima de 10 horas**, la misma que debe desarrollarse de manera virtual, dentro de la etapa **"Entrega y puesta en operación del equipamiento"** (ver apartado **"Plazo de ejecución del servicio"**).

### C. Soporte, Mantenimiento y Pruebas de restauración de Información

#### 1. Mantenimiento preventivo y correctivo

El contratista es íntegramente responsable de realizar las actividades de mantenimiento preventivo que estime convenientes para el óptimo desempeño del servicio de respaldo; esto puede incluir labores como la limpieza interna y externa del equipamiento físico, el diagnóstico de fallas del equipamiento físico, la revisión del software, firmware, sistema operativo y cualquier otro componente lógico. Se aclara que estas labores deben realizarse en coordinación (y con la aprobación) con la OTI a fin de no representar una interrupción en el servicio de respaldo.

El contratista es íntegramente responsable de realizar todas las actividades necesarias en caso de requerirse un mantenimiento correctivo (actividades de instalación, configuración, conexiones y validaciones físicas y lógicas para la puesta en funcionamiento del Servicio de Respaldo, luego de un mantenimiento correctivo) así como de no incumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio en caso de requerir la ejecución de un mantenimiento de este tipo.

Asimismo, se aclara que, por motivos de seguridad, el OSIPTEL podrá solicitar la actualización de los componentes software de la solución propuesta, así como también la instalación de una herramienta antimalware <sup>5</sup>.

#### 2. Pruebas de restauración de información

El OSIPTEL se reserva el derecho de solicitar la ejecución de pruebas de restauración de información durante la duración del servicio, esto con motivos de auditorías, simulacros, validaciones, entre otros. El OSIPTEL podrá solicitar un máximo de 01 (una) prueba de restauración por mes. La coordinación de esta actividad será realizada con personal de la OTI para la

<sup>4</sup> Se brindarán visitas técnicas a los participantes que deseen verificar la duración actual de los respaldos de información. Por motivos de seguridad, no se remitirá información física ni digital al respecto; únicamente se permitirá la verificación durante la visita técnica.

<sup>5</sup> En este caso, la herramienta, y el licenciamiento pertinente, serán provistos por el OSIPTEL.

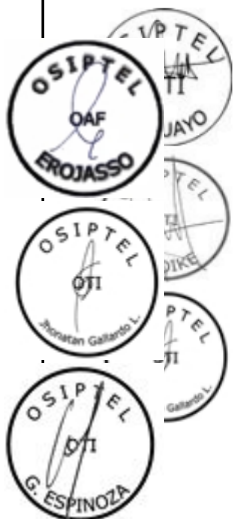
F-GLO-11 Ver 01

elección de la carpeta, directorio, imagen o archivos que se necesitará restaurar.

#### D. Gestión del servicio

1. El contratista será responsable de la gestión de todo el equipamiento (físico, lógico, de software, entre otros componentes) consignado en el presente servicio.
2. El contratista será responsable de la gestión y operación del respaldo y restauración de la información de todos los clientes especificados en el **Anexo N°1**.
  - a) El OSIPTEL brindará todas las facilidades para la transferencia de información del proceso de respaldo y restauración al Contratista.
3. La gestión del servicio debe incluir, como mínimo:
  - a) Monitoreo, control y seguimiento diario de la ejecución de los respaldos de los clientes del **Anexo N°1**.
  - b) Atención de requerimientos de respaldo y restauración de archivos con las herramientas de backup con la que cuenta OSIPTEL.
  - c) Atención de requerimientos efectuados por la OTI (configuración, reconfiguración, actualización, afinamiento, entre otros).
  - d) Atención de incidentes que se presenten en el sistema de respaldo de información (sucesos que afectan el óptimo desempeño de los respaldos diarios y/o restauración de la información institucional).
  - e) Realización de pruebas de restauración de cintas, a solicitud del Osiptel.
    - i. El Osiptel brindará los equipos o almacenamiento necesario para esta actividad.
  - f) Realizar el registro de la información relacionada al servicio de respaldo, de acuerdo a formatos establecidos por el Osiptel:
    - i. Inventario y contenido de todas las cintas de respaldo.
    - ii. Movimiento (ingreso/salida) diario, semanal y/o mensual de cintas de respaldo.
    - iii. Cronograma de respaldo.
    - iv. Reporte del estado de los respaldos tanto en cinta como en disco (Desde las herramientas de respaldo).
    - v. Formato de registros de directorios aprobados.
  - g) El contratista será responsable de informar <sup>6</sup> a la OTI con 3 días de anticipación, cada vez que se requiera el ingreso/salida de una cinta de respaldo de la librería, ya sea para un respaldo o restauración de información.
    - a. El contratista podrá disponer la visita de su personal técnico especialista para la realización de los cambios de cintas si así lo estima conveniente; de lo contrario, el personal de la OTI es quién realizará la labor del cambio físico de cintas de la librería en coordinación, y con las instrucciones, con el contratista.

<sup>6</sup> La notificación podrá darse mediante correo electrónico al personal de la OTI (comunicado previamente al contratista) o mediante la Mesa de Partes institucional.



F-GLO-11 Ver 01

- h) El contratista será responsable de mantener actualizado el inventario de las cintas de respaldo (regrabables/WORM) así como de anticipar la reposición del stock de las mismas; de existir la necesidad de adquirir nuevas cintas de respaldo (regrabables/WORM), el contratista debe informar vía correo electrónico a la OTI, hasta con tres (03) meses de anticipación, indicando el tipo y la cantidad de cintas de respaldo requeridas, la cantidad de cintas deberá permitir guardar la información de los respaldos (diario, semanal y/o mensual, según el esquema de respaldo comunicado al inicio del servicio) hasta el término del periodo del servicio.
  - i) El Contratista deberá de monitorear de manera diaria la solución de respaldo, garantizando que los respaldos configurados se ejecuten de manera correcta y sin errores ni demoras, en su horario y tiempo establecido. De presentarse alguna alerta, incidencia <sup>7</sup> o error en la operación de respaldo o restauración, ésta debe ser informada y solucionada de inmediato dentro del plazo establecido en los Acuerdos de Nivel de Servicio.
  - j) Todo cambio o modificación en la configuración de los clientes debe ser comunicado y coordinado previamente con el personal de OTI, además debe ser documentado en los anexos indicados el en **punto F** para su envío mensual como parte del informe mensual del servicio.
  - k) El contratista deberá de reportar el incremento del volumen de información de los servidores configurados en las herramientas de respaldo y alertar si se requiere de mayor espacio para un respaldo óptimo, esta información deberá ser detallada por cada servidor en el informe mensual de servicio.
4. Todos los errores, alertas, requerimientos, incidentes, solicitudes y demás, atendidos dentro del servicio, así como las labores propias a la **“Gestión del Servicio”** deberán ser atendidos por el personal especialista del contratista, en jornada completa es decir 24x7:
- a) Es responsabilidad íntegra del contratista contar con el personal profesional especializado para la ejecución, atención y solución del cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente servicio y durante el periodo del contrato. Para tal fin debe tener disponible un número de atención de emergencia. Cada evento debe ser registrado vía correo y/o ticket, el cual debe contar con su correcto número de caso.
  - b) El personal del contratista laborará desde sus instalaciones; haciendo uso de una conexión segura <sup>8</sup> para atender los incidentes y/o solicitudes del OSIPTEL, así como para el correcto monitoreo de las operaciones en toda la solución de respaldo.

<sup>7</sup> Se refiere a cualquier tipo de incidencia que no permita (o que genere retraso) el respaldo de la Información o restauración de la misma.

<sup>8</sup> En caso fuese necesario el OSIPTEL proveerá una conexión segura del tipo VPN Site-to-site ó VPN client-site para la ejecución segura de estas labores.





F-GLO-11 Ver 01

- c) En caso de algún incidente, error, y/o solicitud que demande la atención presencial (in-situ), el contratista deberá comunicarlo y/o coordinarlo previamente con el OSIPTEL.

## SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### A. Lugar de ejecución de la prestación

El lugar de la ejecución del servicio es en la sede del OSIPTEL: Oficina Sede San Borja, sito en Calle de La Prosa 136 San Borja (Lima).

### B. Plazo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará prestando los siguientes periodos:

#### 8. Entrega y puesta en operación del equipamiento

Todo el equipamiento provisto por el contratista deberá ser entregado, instalado, configurado y/o afinado, y puesto en operación dentro de los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Dentro de este periodo deben considerarse las labores de configuración/reconfiguración/afinamiento para el correcto dimensionamiento del espacio para la generación de las copias de respaldo de información en disco. Todas estas labores deberán ser ejecutadas por el contratista.

Dentro de este periodo debe hacerse entrega de las cintas LTO 7 consideradas en proyecto.

Dentro de este periodo debe ejecutarse la capacitación al personal del OSIPTEL (ver apartado "**Provisión de una herramienta de respaldo**").

El contratista es íntegramente responsable de las actividades que lleve a cabo su equipo humano y de las consecuencias que éstas pudiesen tener en la infraestructura del OSIPTEL, debiendo subsanar cualquier incidente que se pudiese presentar como producto del accionar de este (ejemplos: reconfiguración de equipos, reposición de cables y conectores, reposición de equipos, entre otros).

Esta etapa se da por finalizada con la suscripción del "**Acta de puesta en operación**", la cual será suscrita por la OTI y el contratista.

#### 9. Inicio del servicio

El servicio dará inicio al día siguiente de la firma del "**Acta de Inicio del Servicio**", la cual será suscrita por la OTI y el contratista luego de finalizada la "**Entrega y puesta en operación del Equipamiento**".

### C. Plazo de duración del servicio

El servicio tendrá una duración de 18 meses contados a partir del día siguiente de suscrita el "**Acta de Inicio del Servicio**".

### D. Entregables

#### 1. Ficha de contactos

- a) Documento que debe consignar los medios de contacto con el personal del contratista; como mínimo, debe consignar:
  - i. Medios de contacto técnico: Personal, correo electrónico y número telefónico.
  - ii. Medios de contacto de servicio/gestión: Personal, correo electrónico y número telefónico.
- b) En caso los canales de atención del contratista a través de los cuales el OSIPTEL deba reportar averías o solicitudes de atención sean distintos de los indicados en el punto anterior, dichos canales de atención (central telefónica, call center, correo electrónico, entre

Página 8 de 17

F-GLO-11 Ver 01

otros) deberán también ser consignados en la presente **"Ficha de Contactos"**.

- c) Documento que debe ser presentado, como máximo, dentro de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato a través de la Mesa de Partes virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual> (desde las 00:00 horas hasta 23:59 horas).
- d) Documento de presentación única.

## 2. Carta de acreditación (en caso aplique)

En caso el contratista decida ejecutar el servicio con la herramienta actualmente en uso en el OSIPTEL (Veritas Backup Exec) como herramienta de respaldo (ver apartado **"Provisión de una herramienta de respaldo"**), entonces deberá ampliar la vigencia del licenciamiento/soporte de la misma con el fabricante/desarrollador a nombre del OSIPTEL.

- a) Documento que debe ser presentado, como máximo, dentro de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato a través de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual> (desde las 00:00 horas hasta 23:59 horas).
- b) El documento deberá responder al formato presente en el **Anexo N°2** del presente documento.
- c) Documento de presentación única.

## 3. Informe de implementación

- a) Luego de culminada la etapa de **"Entrega y puesta en operación del equipamiento"** (ver apartado **"SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO"**) el contratista deberá presentar un informe detallando la implementación técnica y funcional de la solución.
- b) Documento que debe consignar la puesta en operación del equipamiento y herramienta de respaldo. Debe considerar, como mínimo:
  - Instalación y configuración del equipamiento (diagrama).
  - Configuración de la herramienta de respaldo.
  - Pruebas y verificación de operatividad.
  - El acta de capacitación al personal en el uso de la herramienta.
  - El **"Acta de puesta en operación"**.
  - El **"Acta de Inicio del Servicio"**.
- c) Documento que debe ser presentado, como máximo, dentro de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada la entrega y puesta en operación del equipamiento (suscripción del **"Acta de puesta en operación"**), a través de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual> (desde las 00:00 horas hasta 23:59 horas).
- d) Documento de presentación única.

## 4. Informe mensual de servicio

- a) De forma mensual, el contratista deberá remitir un informe del servicio que debe consignar las atenciones, requerimientos, incidentes, alertas, errores, pruebas de restauración (de corresponder) y los formatos actualizados de la solución de respaldo

Página 9 de 17



F-GLO-11 Ver 01

- que además los hechos relevantes ocurridos durante el periodo mensual correspondiente. Se tomará como fecha de inicio del primer mes el día siguiente de la firma del **"Acta de inicio de Servicio"**.
- b) Documento que debe ser presentado luego de culminado el periodo mensual correspondiente a través de la Mesa de Partes Virtual del OSIPTEL <https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual> (desde las 00:00 horas hasta 23:59 horas).
- c) Documento de presentación mensual, el mismo que no debe exceder los 5 días de cumplido cada mes de servicio.

#### ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO Y PENALIDADES

- A. El contratista deberá cumplir los niveles de servicio estipulados en la tabla a continuación desde el inicio del servicio:

Ítem	Descripción	Tiempos de atención
1	Tiempo de atención de las solicitudes y/o requerimientos (ver apartado <b>"Gestión del servicio"</b> )	24 horas desde la generación de la solicitud y/o requerimiento <sup>9</sup>
2	Diagnosticar y comunicar el plan de acción frente a las fallas de alguno de los componentes del servicio (ver apartado <b>"Mantenimiento correctivo"</b> )	4 horas desde el reporte del incidente o avería.
3	Tiempo de resolución de incidentes, alertas, errores, solicitudes y/o requerimientos presentados en la solución de respaldo de Osiptel	08 horas desde el error, alerta, incidente, solicitud/requerimiento reportado.
4	Gestión del Servicio (ver apartado <b>"Gestión del servicio"</b> )	24 horas x 7 días
5	Monitoreo de las operaciones en toda la solución de respaldo de OSIPTEL (ver apartado <b>"Gestión del servicio"</b> )	24 horas x 7 días

Los deberán contar con un numero de ticket, el cual será genera por el contratista en caso encuentre alertas, errores, incidentes, solicitudes/requerimientos para que sea reportado, el cual registran entre otros, la hora de solicitud/requerimiento de atención. Dicha herramienta también será Utilizada por el personal de Osiptel para la creación de ticket para las atenciones necesarias.

B. Penalidades

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

<sup>9</sup> El OSIPTEL podrá solicitar que ciertas solicitudes/requerimientos sean atendidos en una fecha o momento en particular, en dicho caso no se tomará en cuenta el tiempo límite de 24 horas; sin embargo, para efectos de la penalización en caso de incumplimiento, se considerará incumplimiento si es que el pedido no ha sido atendido en la fecha o momento especificado por la institución y, por ende, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente.



F-GLO-11 Ver 01

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento en la presentación de la <b>"Ficha de contactos"</b> y <b>"Carta de Acreditación"</b> , indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del primer pago del contrato.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación de cualquiera de los dos documentos indicados.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
2	Por incumplimiento en la presentación del <b>"Informe de implementación"</b> indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del primer pago del contrato.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación del informe.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
3	Por incumplimiento en la presentación del <b>"Informe mensual del servicio"</b> indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del pago mensual.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación del informe.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
4	Por incumplimiento en la ejecución de las pruebas de restauración, indicado en el apartado <b>"Soporte, Mantenimiento y Pruebas de restauración de Información"</b> .	5 % del pago mensual.  Por cada Ocurrencia <sup>10</sup>	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.
5	Por incumplimiento en los tiempos de atención de solicitudes, solución de incidentes, errores, alertas, solicitudes/requerimientos y problemas (ver apartado <b>"Niveles de servicio"</b> ).	10 % del pago mensual.  Por Ocurrencia mensual	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.
6	Por incumplimiento en el monitoreo diario de toda la solución de respaldo (ver apartado <b>"Niveles de servicio"</b> ).	1 % del pago mensual.  Por cada hora que no se realice el respaldo programado en toda la solución de respaldo.	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.

#### C. Excepciones

- Se permitirá no respetar los Niveles de Servicio y, por ende, no se aplicarán penalidades en situaciones de catástrofe, eventos naturales (terremotos, desplazamientos, lluvias, huaycos, entre otros), eventos excepcionales

<sup>10</sup> En caso el mantenimiento preventivo no sea ejecutado en el transcurso del mes en el que se reporta la ocurrencia, el OSIPTEL se reserva el derecho de reportar nuevamente la incidencia en el transcurso del mes siguiente y, por ende, de volver a aplicar la penalidad indicada.

F-GLO-11 Ver 01

(accidentes en el local como aniego, incendio, derrumbe, entre otros) y/o manifestaciones sociales (huelgas, paros, activismo, entre otros).

- a) Esto se respetará siempre y cuando el contratista presente la justificación respectiva adjuntando la documentación que la sustente.

## VI. CONFIDENCIALIDAD

- A. Toda la información entregada por el OSIPTEL al contratista, tiene carácter confidencial.
- B. Cualquier copia, publicación, divulgación, distribución, total o parcial, interceptación sin autorización expresa por parte del OSIPTEL o con fines no autorizados por el OSIPTEL, de los documentos o información que describan la arquitectura y operación del Servicio de Respaldo de Información del OSIPTEL, serán motivo para la inmediata rescisión del vínculo contractual y del inicio de acciones legales que el OSIPTEL considere.
- C. El contratista se responsabiliza por la Confidencialidad de la Información digital respaldada.
- D. El contratista debe mantener la confidencialidad de la información respaldada, la cual es propiedad del OSIPTEL y que es la única institución que puede hacer uso de dicha información.

## VII. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b> Bachiller en Ingeniería Informática, de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Redes o Industrial</p> <p><b>Especialista Técnico</b></p> <p><b>Requisitos:</b> Técnico Titulado en Ingeniería Informática, Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Redes o Comunicaciones de datos</p> <p><b>Acreditación:</b> El grado o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación en ITIL mínimo 24 horas lectivas.</li></ul> <p><b>Especialista Técnico</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) certificación técnica como arquitecto en Storage mínimo 8 horas lectivas.</li></ul>



F-GLO-11 Ver 01

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (01) Certificación Técnica en soluciones de Servicios mínimo 8 horas lectivas.</li> <li>Una (01) Certificación técnica en Software de Backup mínimo 12 horas lectivas.</li> <li>Una (01) Certificación técnica en solución de virtualización mínima 12 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información</p> <p><b><u>Especialista Técnico</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral no menor de tres (05) años en Administración de Infraestructura Tecnológica</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Venta de hardware y/o software de respaldo, servicio de Soporte en herramientas de Backup o almacenamiento, Servicios de respaldo de datos utilizando Soluciones de Respaldo Local o Respaldo en Nube.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

## VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

<sup>11</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

F-GLO-11 Ver 01

Toda conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.

#### IX. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de la siguiente manera:

- A. El 37% del monto total se pagará después de dar la conformidad correspondiente a la presentación de los entregables "**Ficha de contactos**", "**Carta de acreditación**" (en caso aplique) e "**Informe de implementación**" (ver apartado "**Entregables**").
- B. El 63% del monto total se pagará en 18 pagos iguales de manera mensual después de dar la conformidad del correspondiente "**Informe mensual de servicio**" (ver apartado "**Entregables**") presentado por el contratista.

#### X. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

#### XI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El Contratista, sea persona natural o jurídica (así como el personal propuesto para la ejecución de la prestación), que suscriban un Contrato para la prestación de bienes o servicios, deben de cumplir con los siguientes lineamientos relacionados a la seguridad de la información:

- Hacer buen uso de la información y los recursos tecnológicos (hardware, software, servicios) provistos por el OSIPTEL para la ejecución de sus actividades, sin que esto implique una relación laboral, teniendo en consideración la naturaleza y objeto de la contratación.
- El acceso a los recursos tecnológicos se realiza mediante mecanismos de identificación y autenticación, por tanto, es responsable de cualquier acto donde se le identifique como autor.
- Guardar confidencialidad de toda la información (física o digital) proveída por el OSIPTEL para la prestación del servicio o bien.
- Preservar la integridad de la información y los recursos tecnológicos del OSIPTEL a los que tenga acceso.
- Cumplir con las "Políticas de Seguridad de la Información", con especial consideración de las secciones "**7.1.12 – Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores**", "**7.1.13 – Abordar la seguridad de la información dentro de los acuerdos de proveedores**" y "**7.1.14 – Seguimiento, revisión y gestión del cambio de los servicios de proveedores**".

#### XII. ANEXOS



F-GLO-11 Ver 01

**ANEXO N°1:**

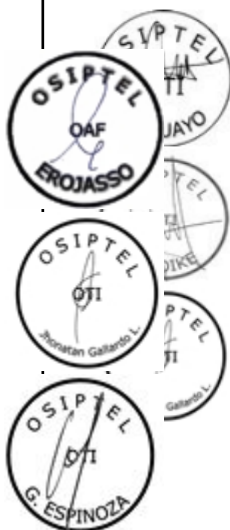
**Clientes a ser respaldados con la herramienta de respaldo provista por el contratista**

ITEM	CLIENTE	SISTEMA OPERATIVO	TIPO	Tamaño (GB)
1	Controlador de Dominio	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Físico (imagen)	80
2	Controlador de Dominio	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Físico (imagen)	71
3	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	500
4	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	20
5	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	20
6	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	600
7	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	300
8	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	50
9	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	6900
10	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	1700
11	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	3300
12	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2003 (32-bit)	Virtual-Vmware (File backup)	320
13	Servidor de Correo	Microsoft Windows Server 2016 Standard	Virtual-Vmware (Imagen)	20
14	Servidor de Correo	Microsoft Windows Server 2016 Standard	Virtual-Vmware (Imagen)	20
15	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux Server release 6.10	Virtual-Vmware (File backup , RMAN)	50
16	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	20
17	Servidor de aplicaciones	Microsoft Windows Server 2016 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	22000
18	Servidor de aplicaciones	Microsoft Windows Server 2016 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	20
19	Servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	200
20	Servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	20
21	Servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	200
22	servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	Virtual-Vmware (File backup)	300
23	Servidor de BD Oracle	Microsoft Windows Server 2019 Standard	FÍSICO (File Server - RMAN)	55
24	Servidor de BD Oracle	Red Hat Enterprise Linux Server release 6.5 (Santiago)	FÍSICO (File Server - RMAN)	120

Página 15 de 17

F-GLO-11 Ver 01

25	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux Server release 7.9	FISICO (File Server - RMAN)	40
26	Servidor de BD Oracle	Red Hat Enterprise Linux Server release 6.6 (Santiago)	FISICO (File Server - RMAN)	280
27	Servidor de Aplicaciones	Microsoft Windows Server 2019 Standard	FISICO (File Server - RMAN)	2700
28	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux Server release 7.6	FISICO (File Server - RMAN)	2300
29	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux Server release 7.6	FISICO (File Server - RMAN)	1500
30	Servidor de Respaldo	Microsoft Windows Server 2019 Standard	FISICO (File Server - RMAN)	500
31	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux Server release 7.6	FISICO (File Server - RMAN)	1500
32	Servidor de BD Oracle	Red Hat Enterprise Linux Server release 7.4	FISICO (File Server - RMAN)	300
33	Servidor de Aplicaciones - Oracle	Windows Server 2003 EE SP2	Virtual (VMware)	200
34	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux 6.5	Físico	4560
35	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux 6.6	Físico	295
36	Servidor de BD Oracle	Oracle Linux 7.4	Físico	295
37	Servidor de aplicaciones	Windows Server 2003 EE SP2	Físico	200



**ANEXO N°2:**  
**Formato de Carta de acreditación**

**Logo Empresa**

Lima, fecha

Señores  
ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES-  
OSIPTEL.  
Presente.-

Referencia: Entrega de Licencia de Software de Orden de.....N° XXX

De nuestra consideración:

Habiendo recibido la Orden de..... de la referencia respecto al "Proceso N° xxxxxx",  
tenemos a bien hacer entrega de las licencias, conforme en lo solicitado en la orden de  
compra.

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

Por lo que se deja constancia que el ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA  
EN TELECOMUNICACIONES-OSIPTEL es propietario de:

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

Para cualquier consulta o información adicional agradeceré estar en contacto a la siguiente  
dirección de correo electrónico nombre@dominioempresa.xx y/o al teléfono N° #####.

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

.....  
Nombre Gerente o Representante Legal  
Nombre de Empresa

**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>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Bachiller en Ingeniería Informática, de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Redes o Industrial</p> <p><b><u>Especialista Técnico</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico Titulado en Ingeniería Informática, Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Redes o Comunicaciones de datos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en ITIL mínimo 24 horas lectivas.</li> </ul> <p><b><u>Especialista Técnico</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) certificación técnica como arquitecto en Storage mínimo 8 horas lectivas.</li> <li>• Una (01) Certificación Técnica en soluciones de Servicios mínimo 8 horas lectivas.</li> <li>• Una (01) Certificación técnica en Software de Backup mínimo 12 horas lectivas.</li> <li>• Una (01) Certificación técnica en solución de virtualización mínima 12 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Jefe de Proyectos</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral no menor de tres (03) años en Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información</p> <p><b><u>Especialista Técnico</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral no menor de tres (05) años en Administración de Infraestructura Tecnológica</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 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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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/ 79,869.30 (Setenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Nueve con 30/100 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: Venta de hardware y/o software de respaldo, servicio de Soporte en herramientas de Backup o almacenamiento, Servicios de respaldo de datos utilizando Soluciones de Respaldo Local o Respaldo en Nube.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *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.*

*“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”.*





- *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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</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>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/OSIPTEL** para la contratación del servicio de mantenimiento de la solución de respaldo de información, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de la solución de respaldo de información.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales de la siguiente manera:

- A. El 37% del monto total se pagará después de dar la conformidad correspondiente a la presentación de los entregables "Ficha de contactos", "Carta de acreditación" (en caso aplique) e "Informe de implementación" (ver apartado "Entregables").
- B. El 63% del monto total se pagará en 18 pagos iguales de manera mensual después de dar la conformidad del correspondiente "Informe mensual de servicio" (ver apartado "Entregables") presentado por el contratista.

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.

<sup>15</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**

El plazo de ejecución del presente contrato se prestará conforme a lo establece en los términos de referencia de acuerdo con el siguiente detalle:

- Entrega y puesta en operación del equipamiento  
Todo el equipamiento provisto por el contratista deberá ser entregado, instalado, configurado y/o afinado, y puesto en operación dentro de los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Dentro de este periodo deben considerarse las labores de configuración/reconfiguración/afinamiento para el correcto dimensionamiento del espacio para la generación de las copias de respaldo de información en disco. Todas estas labores deberán ser ejecutadas por el contratista.

Dentro de este periodo debe hacerse entrega de las cintas LTO 7 consideradas en proyecto.

Dentro de este periodo debe ejecutarse la capacitación al personal del OSIPTEL (ver apartado “Provisión de una herramienta de respaldo”).

El contratista es íntegramente responsable de las actividades que lleve a cabo su equipo humano y de las consecuencias que éstas pudiesen tener en la infraestructura del OSIPTEL, debiendo subsanar cualquier incidente que se pudiese presentar como producto del accionar de este (ejemplos: reconfiguración de equipos, reposición de cables y conectores, reposición de equipos, entre otros).

Esta etapa se da por finalizada con la suscripción del “Acta de puesta en operación”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista.

- Inicio del Servicio  
El servicio dará inicio al día siguiente de la firma del “**Acta de Inicio del Servicio**”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista luego de finalizada la “**Entrega y puesta en operación del Equipamiento**”.

El servicio tendrá una duración de 18 meses contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de Inicio del Servicio**”.

#### **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 Carta Fianza 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 Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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





El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento en la presentación de la <b>"Ficha de contactos"</b> y <b>"Carta de Acreditación"</b> , indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del primer pago del contrato.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación de cualquiera de los dos documentos indicados.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
2	Por incumplimiento en la presentación del <b>"Informe de implementación"</b> indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del primer pago del contrato.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación del informe.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
3	Por incumplimiento en la presentación del <b>"Informe mensual del servicio"</b> indicado en el apartado <b>"Entregables"</b> .	3 % del pago mensual.  Por cada día calendario adicional de atraso en la presentación del informe.	Se analizará el cumplimiento en función de la fecha de ingreso del documento a la Mesa de Partes de la institución y se consignará la aplicación (o no aplicación) de penalidad en el documento de conformidad correspondiente.
4	Por incumplimiento en la ejecución de las pruebas de restauración, indicado en el apartado <b>"Soporte,</b>	5 % del pago mensual.  Por cada Ocurrencia <sup>16</sup>	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de

<sup>16</sup> En caso el mantenimiento preventivo no sea ejecutado en el transcurso del mes en el que se reporta la ocurrencia, el OSIPTEL se reserva el derecho de reportar nuevamente la incidencia en el transcurso del mes siguiente y, por ende, de volver a aplicar la penalidad indicada

	<b>Mantenimiento y Pruebas de restauración de Información".</b>		incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.
<b>5</b>	Por incumplimiento en los tiempos de atención de solicitudes, solución de incidentes, errores, alertas, solicitudes/requerimientos y problemas (ver apartado " <b>Niveles de servicio</b> ").	10 % del pago mensual.  Por Ocurrencia mensual	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.
<b>6</b>	Por incumplimiento en el monitoreo diario de toda la solución de respaldo (ver apartado " <b>Niveles de servicio</b> ").	1 % del pago mensual.  Por cada hora que no se realice el respaldo programado en toda la solución de respaldo.	Se analizará el cumplimiento a través de la revisión de las atenciones correspondientes al periodo mensual; en caso de incumplimiento se notificará en el documento de conformidad al área de contrataciones.

#### Excepciones

- Se permitirá no respetar los Niveles de Servicio y, por ende, no se aplicarán penalidades en situaciones de catástrofe, eventos naturales (terremotos, desplazamientos, lluvias, huaycos, entre otros), eventos excepcionales (accidentes en el local como aniego, incendio, derrumbe, entre otros) y/o manifestaciones sociales (huelgas, paros, activismo, entre otros).

Esto se respetará siempre y cuando el contratista presente la justificación respectiva adjuntando la documentación que la sustente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Seguridad de la Información en las relaciones con los proveedores o contratistas – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”<sup>17</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>18</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>17</sup> Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

<sup>18</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: Calle de La Prosa N° 136 – San Borja

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>19</sup>.*



**ANEXOS**

<sup>19</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>





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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>20</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>21</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>20</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>21</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</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>25</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>25</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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.*



## Documento adjunto del Anexo 2 – Bases de Procedimientos de Selección

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

#### Artículo 11. Impedimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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 de mantenimiento de la solución de respaldo de información, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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 en el siguiente plazo:

- Entrega y puesta en operación del equipamiento  
Todo el equipamiento provisto por el contratista deberá ser entregado, instalado, configurado y/o afinado, y puesto en operación dentro de los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Dentro de este periodo deben considerarse las labores de configuración/reconfiguración/afinamiento para el correcto dimensionamiento del espacio para la generación de las copias de respaldo de información en disco. Todas estas labores deberán ser ejecutadas por el contratista.

Dentro de este periodo debe hacerse entrega de las cintas LTO 7 consideradas en proyecto.

Dentro de este periodo debe ejecutarse la capacitación al personal del OSIPTEL (ver apartado “Provisión de una herramienta de respaldo”).

El contratista es íntegramente responsable de las actividades que lleve a cabo su equipo humano y de las consecuencias que éstas pudiesen tener en la infraestructura del OSIPTEL, debiendo subsanar cualquier incidente que se pudiese presentar como producto del accionar de este (ejemplos: reconfiguración de equipos, reposición de cables y conectores, reposición de equipos, entre otros).

Esta etapa se da por finalizada con la suscripción del “Acta de puesta en operación”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista.

- Inicio del Servicio  
El servicio dará inicio al día siguiente de la firma del “**Acta de Inicio del Servicio**”, la cual será suscrita por la OTI y el contratista luego de finalizada la “**Entrega y puesta en operación del Equipamiento**”.

El servicio tendrá una duración de 18 meses contados a partir del día siguiente de suscrita el “**Acta de Inicio del Servicio**”.

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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° 023-2024/OSIPTEL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										



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



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



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

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

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

<sup>34</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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024/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 N° 13



### INFORMACIÓN DEL CCI

FECHA   -   -

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

#### NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

#### RUC

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

#### BANCO

#### CCI

 -  -  -  - 

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

#### CONFIRMO LO ANTES EXPUESTO

SI

☐

Las personas naturales marcar con una "X"

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

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

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

#### NOMBRE DEL CONTACTO

#### CORREO ELECTRÓNICO

#### TELEFONOS

Atentamente,

Datos del representante legal:

#### FIRMA

#### NOMBRE

#### DNI

