



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

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL

**“SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN
DE NUEVA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN Y REGISTRO DE TARIFAS DEL OSIPTEL”**

PAC: 26



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio para el desarrollo e implementación de nueva plataforma del sistema de información y registro de tarifas del OSIPTEL”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 00251-2024-OAF/OSIPTEL el 12 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los siguientes plazos:



PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de ejecución del presente servicio se estima hasta trescientos (300) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACION ACCESORIA

SOPORTE TECNICO

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendarios.

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/ 9.60 (Nueve con 60/100 Soles) en Tesorería de la Entidad. El lugar para realizar el pago y obtener las Bases es en Calle De La Prosa 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 2**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 4**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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° 5)**⁴
- 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° 6)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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. Formato F-GDA-02
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Cuestionario de socio de negocios. Formato MS-SGAS-001-F-002
- l) Declaración jurada compromiso proveedor con el SGAS. Formato MS-SGAS-001-F-001
- m) Declaración jurada donde declara conocer y cumplir la política de seguridad de la información, la misma que hace extensiva a todo su personal involucrado en el servicio (Anexo N° 01).

En caso el ganador, sea una persona natural, adicionalmente a lo detallado precedentemente, deberá presentar:

- n) Declaración Jurada - Prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco. Formato F-GDA-03.
- o) Formato de Declaración jurada sobre Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. Formato F-GDA-04

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes 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 horas¹⁰.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

PRESTACION PRINCIPAL

El pago se efectuará en pagos parciales de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de pago	Porcentaje del monto total	Entregable asociado al pago	Plazo de entregable
Primer	10% del monto del contrato	Primer Entregable	A más tardar a los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Segundo	10% del monto del contrato	Segundo Entregable	A más tardar a los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de

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

¹⁰ 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.

			la suscripción del contrato.
Tercer	10% del monto del contrato	Tercer Entregable	A más tardar a los doscientos veinticinco (225) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Cuarto	10% del monto del contrato	Cuarto Entregable	A más tardar a los doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Quinto	10% del monto del contrato	Quinto Entregable	A más tardar a los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PRESTACION ACCESORIA

Los pagos serán en dos (02) partes iguales

Para efectos del pago de las prestaciones principal y accesoria ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OTI y DPRC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables.

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.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE TARIFAS DEL OSIPTEL

I. POI

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

II. ÁREA USUARIA

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia

III. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia (en adelante, DPRC) del OSIPTEL.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Continuar con el empoderamiento de los usuarios de servicios de telecomunicaciones a través de la mejora de la calidad y estructura de la información registrada por las empresas en el Sistema de Información y Registro de Tarifas (en adelante, SIRT).

V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratación del servicio de una empresa especialista en desarrollo de software para llevar a cabo el desarrollo e implementación de la nueva plataforma del Sistema de Información y Registro de Tarifas (en adelante, SIRT), que responda a los requerimientos del nuevo "Reglamento del Sistema de Información y Registro de Tarifas" aprobado por el Consejo Directivo del OSIPTEL¹, y demás funcionalidades señaladas en los presentes términos de referencia.

VI. ANTECEDENTES Y ASPECTOS GENERALES DEL REGISTRO DE TARIFAS

6.1 Antecedentes

La Ley N° 27336, "Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades de OSIPTEL", establece que el OSIPTEL puede disponer la entrega de información mediante el empleo de mecanismos informáticos o de transmisión de datos en línea o similares.

El Reglamento General de Tarifas de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 060-2000-CD/OSIPTEL y sus modificatorias (en adelante Reglamento General de Tarifas), establece la obligación a cargo de las empresas operadoras de registrar por medios electrónicos en la plataforma del SIRT del OSIPTEL, la información de las tarifas que apliquen por la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones. Para ello, deben incluir las características o atributos del servicio asociado a cada tarifa, así como las restricciones aplicables, debiendo cumplir con los requisitos, formatos e instrucciones establecidos por el OSIPTEL.

¹ Aprobado mediante Resolución N° 027-2023-CD/OSIPTEL y modificada mediante Resolución N° 224-2023-CD/OSIPTEL y Resolución N° 235-2023-CD/OSIPTEL

Mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 065-2015-CD/OSIPTEL se aprobó el Reglamento del Sistema de Información y Registro de Tarifas, en adelante, Reglamento del SIRT, el cual fue modificado en su artículo 16 por la Resolución de Consejo Directivo N° 138-2020-CD/OSIPTEL. Asimismo, como se refirió anteriormente, recientemente se aprobó el nuevo Reglamento del SIRT, el cual incluye nuevas disposiciones y precisiones normativas. Asimismo, el informe que sustenta dicha norma recomienda implementar adicionalmente medidas no normativas complementarias.

Cabe señalar que el Reglamento del SIRT tiene como objetivo establecer las disposiciones para el registro de tarifas en la plataforma del SIRT a cargo del OSIPTEL. Dichas disposiciones son aplicables a las empresas operadoras que prestan servicios públicos de telecomunicaciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Tarifas.

De otro lado, se debe indicar que actualmente existe en producción una plataforma del SIRT cuyas características se señalan en el capítulo VIII, que contiene la información registrada por las empresas operadoras desde su creación, hasta la fecha.

6.2 Aspectos generales del registro de tarifas

A continuación, se detallan algunos conceptos relacionados al registro de tarifas en la actual plataforma del SIRT:

6.2.1 Actual clasificación de servicios para efectos del registro tarifario

Las tarifas pueden ser registradas ya sea como monoproducto o un sólo servicio (caso de televisión por cable, Internet fijo, entre otros servicios actuales) o como varios servicios (convergentes o empaquetados). En caso se registren servicios convergentes¹ o servicios ofrecidos de forma empaquetada², la empresa operadora debe asociar adecuadamente los servicios que forman parte de los mismos.

Para efectos del registro de tarifas en la plataforma del SIRT, la clasificación considera actualmente los siguientes servicios:

- TELEFONÍA FIJA (puede ser alámbrica o inalámbrica).
- TELEFONÍA MÓVIL (involucra al servicio de voz móvil y mensajes de texto)³.
- CABLE (puede ser alámbrico o inalámbrico).
- INTERNET (puede ser Internet Fijo o Internet móvil).
- ARRENDAMIENTO DE CIRCUITOS (puede ser alámbrico o inalámbrico).
- OTROS SERVICIOS (se debe especificar la información adicional sobre el servicio).

¹ Un caso de servicio convergente es el servicio público móvil que converge dos servicios monoproducto: Telefonía Móvil e Internet (en la modalidad de internet móvil).

² Por ejemplo, un dúo de Internet con televisión por suscripción.

³ Para el registro de tarifas del servicio público móvil debe asociarse los servicios de "Telefonía Móvil" e "Internet" (en la modalidad de internet móvil). Este caso se trata de una tarifa monoproducto convergente. No obstante, también podría registrarse una tarifa monoproducto que sólo incluya el servicio "Telefonía Móvil", y no se ofrezca datos en dicho plan tarifario.

Cabe precisar, que la presente clasificación será ajustada según lo señalado en el numeral 1.3.3.

6.2.2 Tipos de tarifas a registrar

Tarifa Establecida (TE): Tarifa que, bajo el régimen de tarifas supervisadas, es determinada libremente por cada empresa operadora para ser aplicada de manera regular y por tiempo indefinido en la prestación de un servicio público de telecomunicaciones, cuya vigencia debe mantenerse hasta que la misma empresa operadora decida modificarla. Las Tarifas Establecidas sirven de base para la aplicación de Tarifas Promocionales.

Tarifa Promocional (TP): Tarifa que se aplica por elección expresa de los abonados y/o usuarios, bajo condiciones económicas más ventajosas a las regularmente aplicadas en las correspondientes Tarifas Establecidas, y que está sujeta a un período temporal de duración, tanto para su comercialización, como para su aplicación efectiva. Las Tarifas Promocionales deben estar asociadas a las Tarifas Establecidas que les sirven de base.

Tarifa de Licitación (TL): Tarifas que se derivan de contratos suscritos en el marco de convocatorias o negociaciones de carácter público o privado. Les aplican condiciones específicas y están sujetas a un período de vigencia definido.

6.2.3 Diferencia entre información tarifaria ingresada y registrada

Información Tarifaria: Información correspondiente a las Tarifas Establecidas, Planes Tarifarios, Tarifas Promocionales, y tarifas que se deriven de contratos suscritos en el marco de convocatorias o negociaciones de carácter público o privado, todas están incluidas en la definición de "Tarifa" según lo señalado en el Reglamento General de Tarifas; así como, a las características, condiciones y restricciones aplicables a las referidas tarifas.

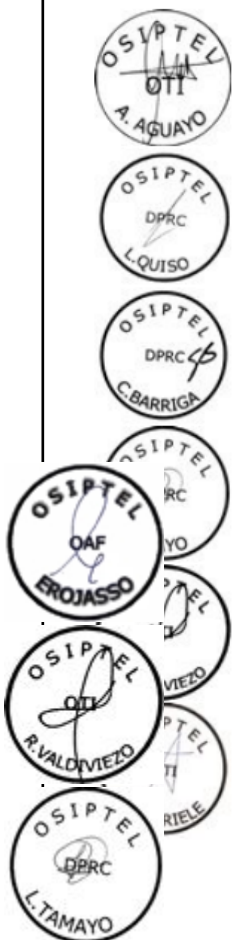
Información Tarifaria Ingresada: Información tarifaria que la empresa operadora mantiene en "Estado Temporal" en la plataforma del SIRT, la cual aún no es de acceso público.

Información Tarifaria Registrada: Información tarifaria que se encuentra en "Estado Definitivo" en la plataforma del SIRT, con lo cual, la empresa operadora ha comunicado al OSIPTEL y puesto a disposición del público en general dicha información tarifaria.

6.2.4 Diferencia entre el estado temporal y estado definitivo

La plataforma del SIRT permite la revisión, edición y corrección de la información tarifaria ingresada antes de su registro definitivo, la cual permanece inicialmente en "Estado Temporal", sin ningún límite de tiempo.

Cuando la información tarifaria ingresada por la empresa operadora se encuentre en "Estado Temporal" sólo podrá ser visualizada por dicha empresa, hasta que la empresa decida registrarla en "Estado Definitivo", con lo cual dicha información será accesible para el público en general, y recién entonces se habrá efectuado el registro de sus tarifas.



VII. ACTIVIDADES DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El servicio a contratar comprende la realización de los siguientes productos a entregar:

N°	Requerimientos Funcionales
1	PLATAFORMA DEL SIRT
1.1	<p><u>Requerimientos generales del sistema a desarrollar:</u></p> <p>1.1.1. El sistema debe permitir a las empresas operadoras realizar el registro de sus tarifas de servicios públicos de telecomunicaciones, así como diversas acciones de gestión sobre las tarifas ya registradas.</p> <p>1.1.2. El sistema debe diseñarse bajo estándares de gobierno de datos e incluir mecanismos de seguridad¹, ser robusto, modular, escalable, que cuente con respaldos, y estar basado en las mejores prácticas de software en cuanto al mantenimiento del código y para futuros <i>up grade</i> de la plataforma del SIRT.</p> <p>1.1.3. El sistema debe permitir una interacción intuitiva y eficiente para los usuarios del sistema y ofrecer un excelente estándar de UX (experiencia de usuario) e IU (interfaz de usuario) o accesibilidad, tanto para el registro y la visualización de la información tarifaria registrada.</p> <p>1.1.4. El sistema y todos los módulos a desarrollar, según las necesidades de cada funcionalidad, deberán permitir acceder, visualizar, extraer, manipular la información registrada en la actual plataforma del SIRT que se encuentra en producción. La migración de los registros existentes a la nueva plataforma del SIRT no debe generar problemas de compatibilidad.</p> <p>1.1.5. La estructura de la base de datos y la forma en la que se registran los datos debe permitir implementar a futuro un módulo de analítica de datos y explotación de información. La base de datos debe ser un conjunto de tablas relacionales (Base de datos relacional).</p> <p>1.1.6. Realizar la migración de los registros existentes previo a la puesta en producción de la nueva plataforma del SIRT. Dicha migración no debe generar incompatibilidad y permitir la continuidad de la data histórica y la nueva data a generarse.</p> <p>1.1.7. Se deberá dimensionar los requerimientos de infraestructura óptimos sobre los cuales estará en producción el nuevo sistema, así como, una proyección de estos recursos en el tiempo (10 años).</p> <p>1.1.8. El sistema debe tomar como referencia para su diseño, los distintos términos definidos en el nuevo Reglamento del SIRT.</p>
1.2	<p><u>Módulos de la plataforma del SIRT:</u></p> <p>a) Módulo de registro y modificación de tarifas (incluye envío de acuse de recibo y envío de reporte diario de registros tarifarios).</p> <p>b) Módulo de consulta de la información tarifaria registrada para el público en general.</p> <p>c) Módulo interno de consulta de la información tarifaria registrada y del sistema.</p>

¹ Los requerimientos deberán cumplir con las políticas de seguridad de información del OSIPTEL.

	<p>d) Módulo de "Consola del Administrador".</p> <p>e) Módulo para la acreditación de las empresas que registran tarifas.</p>
1.3	<p><u>Módulo de registro y modificación de tarifas (incluye envío de acuse de recibo y envío de reporte diario de registros tarifarios):</u></p> <p>Este módulo permitirá a las empresas guardar un registro tarifario en estado temporal, registrar una nueva tarifa y modificar dicha tarifa ya registrada, ya sea mediante una acción individual o una acción masiva de registro.</p> <p>A continuación, se detalla los requerimientos funcionales incluidos en el referido módulo:</p> <p>1.3.1 Acceso al módulo y registro de nueva tarifa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los usuarios después de superar los mecanismos seguros de autenticación (ingreso mediante usuario y contraseña, Multi Factor Authentication, control anti Bot), deben poder acceder al módulo de registro de tarifas. El sistema guiará al usuario de manera intuitiva los pasos a realizar para el registro tarifario. El usuario podrá elegir entre tres (3) formas para realizar el registro de una nueva tarifa, o para realizar la modificación de un registro tarifario en los casos señalados en el numeral 1.3.8: <ul style="list-style-type: none"> En línea (registro de una tarifa), Vía carga de Excel (registro de varias tarifas), Vía conexión API o similar, para el registro, consulta y descarga de tarifas. <p>Respecto de esta última forma de conexión se señala que, la conexión API deberá permitir realizar las mismas acciones del sistema respecto de las tarifas, pero a través de una API (Application Programming Interface). Por ejemplo: realizar el registro o modificación de una o varias tarifas y sus atributos; realizar las acciones indicadas en la interfaz de búsqueda de tarifas; entre otras acciones detalladas en el punto 1.3 (1.3.1 a 1.3.11).</p> <ul style="list-style-type: none"> En cualquiera de las tres formas de realizar el registro, el sistema requerirá del usuario registrante indicar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El tipo de la(s) tarifa(s) (establecida, promocional o de licitación) y el(los) servicio(s) a los que está(n) asociada(s) la(s) tarifa(s). Los datos generales de la(s) tarifa(s). Las características específicas de la(s) tarifa(s) según el(los) servicio(s) asociado(s). Las características adicionales de la(s) tarifa(s). Las restricciones de la(s) tarifa(s). La información de la "Disponibilidad Comercial" de la(s) tarifa(s). Los códigos de tarifas asociadas a la(s) tarifa(s) que se registra(n), según corresponda. Para tal fin, el sistema deberá facilitar la obtención de dichos códigos (por ejemplo, enlazar e importar los resultados desde la interfaz de búsqueda de tarifas (temporales y registradas). El sistema, a través de mecanismos de validación pre establecidos, indicará al usuario si la información ingresada incluye alguna inconsistencia. El sistema incluirá una opción para pre visualizar lo que se guardará/registrará.

- El sistema incluirá tres (3) opciones luego de ingresar la información: "Guardar en estado temporal", "Registrar definitivamente", "Cancelar", según sea el caso.
 - Guardar en estado temporal: almacenará la(s) tarifa(s) ingresada(s) en estado temporal para su posterior registro definitivo.
 - Registrar definitivamente: mostrará un mensaje de confirmación, que indique que después de confirmar, las tarifas serán registradas y publicadas de forma definitiva.
- Cancelar: borrará la información ingresada en los campos correspondientes.

1.3.2 Campos de información de las secciones del registro de una tarifa nueva:

A. Para nueva tarifa establecida o promocional

A continuación, se detallan los campos de información de las distintas secciones del registro de una tarifa nueva establecida o promocional, por tipo de servicio de ser el caso:

A.1 Sección "Datos generales" de la tarifa (para todos los servicios):

- Apartado de "Nombre de la tarifa".
- Apartado de "Alcance de la tarifa" (residencial, comercial, residencial y comercial).
- Apartado de "Fecha de inicio de vigencia de la tarifa".
- Apartado de "Fecha de inicio de comercialización de la tarifa".
- Apartado de "Fecha de fin de comercialización de la tarifa".
- Apartado de "Enlace Web".
- Apartado de "Teléfono y/o email de atención al Cliente".

A.2 Sección "Características específicas" de la tarifa (por tipo de servicio):

a) Servicio de Internet fijo alámbrico e inalámbrico:

1. Apartado de valor del servicio y valor del plan.
2. Apartado de velocidad de carga máxima contratada.
3. Apartado de velocidad de descarga máxima contratada.
4. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada.
5. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada.
6. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet sin degradación de velocidad (de ser el caso).
7. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer tope de descarga para degradación de velocidad).
8. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer tope de descarga para degradación de velocidad).
9. Apartado de tecnología de la velocidad máxima. (**)

b) Servicio público móvil pospago y control:

1. Apartado de valor del servicio y valor del plan.
2. Apartado de cantidad de minutos de voz para todo destino nacional.
3. Apartado de cantidad de mensajes de texto para cualquier destino.
4. Apartado de tarifa adicional por minuto de voz para todo destino nacional.
5. Apartado de tarifa adicional por mensajes de texto para cualquier destino.
6. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet sin degradación de velocidad.
7. Apartado de velocidad de carga de Internet máxima contratada. (**)
8. Apartado de velocidad de descarga de Internet máxima contratada. (**)
9. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada de Internet. (**)
10. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada de Internet. (**)
11. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada de Internet luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer internet ilimitado con degradación de velocidad). (**)
12. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada de Internet luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer internet ilimitado con degradación de velocidad). (**)
13. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet que se puede compartir a otros usuarios en la modalidad de *tethering*.
14. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet que se puede compartir a otros usuarios en la modalidad de traslado de datos.
15. Apartado de cantidad de datos exclusivos para el acceso a redes sociales y aplicativos, sin consumo del tope de datos del plan, sin degradación de velocidad.
16. Apartado de los tipos de aplicativos y redes sociales incluidos en el beneficio de *zero rating* (la empresa deberá activar casillas con selección múltiple).
17. Apartado de tecnología de la velocidad máxima. (**)

(**) No es requerido para permitir el registro de tarifa promocional, pero debe formar parte de la estructura para la captura de datos (seteable desde la consola de administrador).

c) Servicio público móvil – paquete prepago:

1. Apartado de valor del paquete prepago.
2. Apartado de cantidad de días en los que está vigente el paquete prepago contratado.
3. Apartado de cantidad de minutos de voz para todo destino nacional.
4. Apartado de cantidad de mensajes de texto para cualquier destino.
5. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet sin degradación de velocidad.
6. Apartado de velocidad de carga de Internet máxima contratada. (**)
7. Apartado de velocidad de descarga de Internet máxima contratada. (**)
8. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada de Internet. (**)
9. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada de Internet. (**)

10. Apartado de velocidad de carga mínima garantizada de Internet luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer internet ilimitado con degradación de velocidad). (**)
11. Apartado de velocidad de descarga mínima garantizada de Internet luego de agotar el tope de descarga (en caso de ofrecer internet ilimitado con degradación de velocidad). (**)
12. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet que se puede compartir a otros usuarios en la modalidad de *tethering*.
13. Apartado de cantidad de datos tope de descarga de Internet que se puede compartir a otros usuarios en la modalidad de traslado de datos.
14. Apartado de cantidad de datos exclusivos para el acceso a redes sociales y aplicativos, sin consumo del tope de datos del paquete, sin degradación de velocidad.
15. Apartado de los tipos de aplicativos y redes sociales incluidos en el beneficio de *zero rating* (la empresa deberá activar casillas con selección múltiple).

(**) No es requerido para permitir el registro de tarifa promocional, pero debe formar parte de la estructura para la captura de datos (seteable desde la consola de administrador).

d) Servicio de Televisión por suscripción alámbrica e inalámbrica

1. Apartado de valor del servicio y valor del plan.
2. Apartado de cantidad de canales de video.
3. Apartado de cantidad de canales de video en alta definición.
4. Apartado de cantidad de decodificadores que recibe el usuario u otro equipo similar.
5. Apartado de tecnología.

e) Servicio de telefonía fija alámbrica e inalámbrica

1. Apartado de valor del servicio y valor del plan.
2. Apartado de minutos a todo destino incluidos en la tarifa.
3. Apartado de minutos a teléfonos fijos incluidos en la tarifa.
4. Apartado de tecnología.

A.3 Sección "Características adicionales" de la tarifa (para todos los servicios):

- Apartado de las condiciones para uso de la cantidad de datos del plan.
- Apartado de las condiciones para uso de la cantidad de datos del plan destinado a *zero rating*, *tethering* y *pasa datos*.
- Apartado de las condiciones respecto de las velocidades de carga y descarga, contratada y mínima garantizada, por tipo de tecnología.
- Apartado de las condiciones del servicio de *Roaming internacional*.
- Apartado de las condiciones del servicio de larga distancia.
- Apartado de otras condiciones de la tarifa.
- Apartado de tarifas asociadas (a través de la interfaz de búsqueda de tarifas).
 - Para tarifa(s) asociada(s) a otra(s) tarifa(s) ya registradas (se debe visualizar lista de códigos SIRT de tarifas asociadas, enlaces de dichas tarifas, nombre de dichas tarifas).

A.4 Sección “Restricciones” de la tarifa:

- Apartado de restricciones técnicas para el acceso al servicio.
- Apartado de restricciones respecto del alcance geográfico del servicio.
- Apartado de otro tipo de restricciones.

A.5 Sección “Disponibilidad comercial” de la tarifa:

Sobre la forma de registro de la referida información ver el numeral 1.3.5.

B. Para nueva tarifa de licitación (para todos los servicios)

A continuación, se detallan los campos de información de las distintas secciones del registro de una tarifa nueva de licitación:

B.1 Sección “Datos generales” de la tarifa:

- Apartado de “Nombre de la tarifa”.
- Apartado de “Fecha de inicio de vigencia de la tarifa”.
- Apartado de “Fecha de fin de vigencia de la tarifa”.

B.2 Sección “Características adicionales” de la tarifa:

- Apartado del valor de la tarifa
- Apartado de los atributos de la tarifa
- Apartado de condiciones de la tarifa

B.3 Sección “Restricciones” de la tarifa:

- Apartado de restricciones técnicas para el acceso al servicio.
- Apartado de restricciones respecto del alcance geográfico del servicio.
- Apartado de otro tipo de restricciones.

B.4 Sección “Documentos anexados” de la tarifa:

- Apartado para cargar documentos en formato Excel, Word y en PDF.

Lo anterior constituye la configuración inicial dependiendo el servicio o el tipo de acción de registro dada la normativa actual.

Pese a la normativa vigente en un momento determinado, el sistema debe tener habilitada la estructura completa de un registro tarifario general, al margen del tipo de servicio o tipo de tarifa, considerando todas las secciones y apartados, tal como se ejemplifica en el siguiente esquema:

Estructura del registro tarifario general para una nueva tarifa

Estructura	Denominación de secciones y apartados
Sección I	“Datos Generales”
Apartado 1.1:	
Apartado 1.2:	
Apartado 1.3:	
...	
Apartado 1.n:	
Sección II	“Característica Especificas”
Apartado 2.1:	
Apartado 2.2:	

Apartado 2.3:	
...	
Apartado 2.n:	
Sección III	"Característica Adicionales"
Apartado 3.1:	
Apartado 3.2:	
Apartado 3.3:	
...	
Apartado 3.n:	
Sección IV	"Restricciones"
Apartado 4.1:	
Apartado 4.2:	
Apartado 4.3:	
...	
Apartado 4.n:	
Sección V	"Disponibilidad Comercial"
Apartado 5.1:	
Sección VI	"Documentos anexados"
Apartado 6.1:	

Cada sección o apartado del registro tarifario, podrá ser habilitado o deshabilitado desde la "Consola de Administrador" descrita en el numeral 1.6.

A continuación, se ejemplifica una determinada configuración en un momento determinado, dependiendo el tipo de tarifa:

Estructura	Tarifa Establecida	Tarifa Promocional	Tarifa de Licitación
Sección I	"Datos Generales"		
Apartado 1.1:	X	X	X
Apartado 1.2:	X	X	X
Apartado 1.3:	X	X	X
...			
Apartado 1.n:			
Sección II	"Característica Específicas"		
Apartado 2.1:	X	X	
Apartado 2.2:	X		
Apartado 2.3:	X		
...			
Apartado 2.n:			
Sección III	"Característica Adicionales"		
Apartado 3.1:	X	X	X
Apartado 3.2:			
Apartado 3.3:			
...			
Apartado 3.n:			
Sección IV	"Restricciones"		
Apartado 4.1:	X	X	X
Apartado 4.2:			
Apartado 4.3:			
...			
Apartado 4.n:			
Sección V	"Disponibilidad Comercial"		
Apartado 5.1:	X	-	-
Sección VI	"Documentos anexados"		
Apartado 6.1:	-	-	X

Asimismo, en la siguiente tabla se ejemplifica una determinada configuración de las secciones, así como de sus apartados, dependiendo el tipo de servicio:

Estructura	Servicio 1	Servicio 2	Servicio 3	Servicio 4	Servicio 5	Servicio n
Sección I "Datos Generales"						
Apartado 1.1:	X	X	X	X	-	-
Apartado 1.2:	X	X	X	X	-	-
Apartado 1.3:	X	X	X	X	-	-
...						
Apartado 1.n:						
Sección II "Característica Específicas"						
Apartado 2.1:	X	X	X	X	-	-
Apartado 2.2:	X	X	X	X	-	-
Apartado 2.3:	X	X	X	X	-	-
...						
Apartado 2.n:						
Sección III "Característica Adicionales"						
Apartado 3.1:	X	X	X	X	-	-
Apartado 3.2:	X	X	X	X	-	-
Apartado 3.3:	X	X	X	X	-	-
...						
Apartado 3.n:						
Sección IV "Restricciones"						
Apartado 4.1:	X	X	X	X	X	X
Apartado 4.2:	X	X	X	X	X	X
Apartado 4.3:	X	X	X	X	X	X
...						
Apartado 4.n:						
Sección V "Disponibilidad Comercial"						
Apartado 5.1:	-	X	X	X	-	-
Sección VI "Documentos anexados"						
Apartado 6.1:	X	X	X	X	X	X

1.3.3 Ajustes en la clasificación de servicios a implementar

Para efectos del registro de una nueva tarifa, la nueva plataforma del SIRT deberá considerar la siguiente clasificación de servicios:

- TELEFONÍA FIJA (puede ser alámbrica o inalámbrica).
- SERVICIO MÓVIL (involucra al servicio de voz móvil, internet móvil y mensajes de texto).
- TELEVISIÓN POR SUSCRIPCIÓN (puede ser alámbrico o inalámbrico).
- INTERNET FIJO (puede ser alámbrica o inalámbrica).
- OTROS SERVICIOS (por ejemplo, arrendamiento de circuitos. Se habilita un campo para especificar de qué servicio se trata y otro para la descripción del mismo).

La migración de los registros existentes previo a la puesta en producción de la nueva plataforma del SIRT no debe generar incompatibilidad y permitir la continuidad de la data histórica y la nueva data a generarse considerando el referido ajuste en la clasificación de servicios.

1.3.4 Registros tarifarios de prueba:

Cada empresa podrá solicitar una cuenta para registros de prueba, con lo cual podrán crear registros tarifarios que no formarán parte de la base de datos histórica de la plataforma del SIRT, ni aparecerán en los reportes diarios de registros tarifarios. Las empresas podrán tener tarifas de prueba ingresadas, ya sea que se encuentren en estado temporal o en estado definitivo, las cuales serán borradas del sistema a las 00 horas del día siguiente.

1.3.5 Disponibilidad comercial de la tarifa: registro, actualización y rectificación

El sistema incluirá según corresponda, una sección denominada "disponibilidad comercial de la tarifa". Dicha sección contendrá selectores de área geográfica (en adelante, "selector geográfico") que permitirá seleccionar áreas geográficas hasta el nivel distrital, siendo posible agregar áreas o retirar áreas seleccionadas, las cuales serán asociadas a una o varias tarifas a registrar. Cada selector geográfico deberá incluir la opción "todos" para seleccionar el listado completo de distritos, provincias o departamentos que se muestren en dicho selector. Para la visualización de la información registrada, el referido listado agregado de áreas se mostrará dentro de la misma sección en una tabla que señale el UBIGEO a nivel de distrito¹, especificando el departamento y la provincia a los que pertenece dicho distrito, para cada una de las ubicaciones listadas.

La tabla que muestra el listado de distritos permitirá:

- Ordenar alfabéticamente el listado de distritos de forma ascendente, agrupados por provincia a la que pertenecen, y las provincias agrupadas por departamento al que pertenecen.
- Posibilidad de eliminar de forma individual cada ubicación listada, o agregar ubicaciones adicionales dentro de cada grupo.
- Visualizar de forma resaltada las ubicaciones que se vayan añadiendo.

El registro de la disponibilidad comercial de la tarifa dispondrá también de la modalidad de ingreso de información a través de la opción de subir un documento Excel, para lo cual debe habilitarse la opción de descarga del formato Excel correspondiente, y la opción de carga de dicho formato una vez completada la información. Para la carga de

¹ Se debe considerar el "Directorio Institucional de Centros Poblados" (DICCOP) del OSIPTEL.

dicho documento Excel se incluirá comentarios de guía y validaciones necesarias para evitar la carga de un archivo con formato o datos inválidos.

El formato descargable incluirá tres (3) pestañas:

- Primera pestaña: tabla de disponibilidad comercial de la(s) tarifa(s).
- Segunda pestaña: listado de códigos de tarifa SIRT sobre los cuales se actualizará o rectificará la disponibilidad comercial de la tarifa. En dicha pestaña se podrán añadir o quitar códigos de tarifa SIRT. Dicha pestaña no aparecerá cuando se realicen registros de tarifa nueva.
- Tercera pestaña: listado actualizado y completo de zonas geográficas con número de UBIGEO

El sistema deberá validar que la disponibilidad comercial sea ingresada, para el caso de las tarifas establecidas del servicio de Internet fijo, televisión por suscripción y telefonía fija, como servicio individual o como parte de servicios empaquetado (dúos, tríos y cuádruples); caso contrario, deberá alertar al usuario y no permitir el registro en estado definitivo de la nueva tarifa.

Esta misma sección ("disponibilidad comercial de la tarifa") será utilizada para realizar, según corresponda, la "Actualización" o "Rectificación" de la información de disponibilidad comercial consignada para el caso de tarifas ya registradas. Un cambio en la información de disponibilidad comercial de una tarifa deberá etiquetarse como "Actualización de disponibilidad comercial" o "Rectificación de disponibilidad comercial", según sea el caso, manteniendo el mismo código SIRT del registro respecto del cual se actualizó o rectificó dicha información.

Se podrá realizar la actualización o rectificación de "la disponibilidad comercial" de una o varias tarifas, a través de la interfaz de "búsqueda de tarifas registradas", seleccionando del listado de resultado de búsqueda de tarifas, aquellas tarifas respecto de las cuales se actualizará o rectificará la información de disponibilidad comercial, haciendo click en el botón "Actualización de disponibilidad comercial" o "Rectificación de disponibilidad comercial". Dicha acción trasladará al usuario a la sección de carga de la información de "disponibilidad comercial" de la tarifa, en la cual se observará una tabla editable con el listado de códigos SIRT de las tarifas respecto de las cuales se actualizará o rectificará la disponibilidad comercial, en la que se podrá añadir o quitar códigos SIRT de tarifas registradas.

La disponibilidad comercial registrada de las tarifas se visualizará dentro de la ficha informativa de forma minimizada, permitiéndole al usuario poder ver el detalle desagregado de las ubicaciones cuando decida desplegarla. En la parte inferior derecha se visualizará la fecha de vigencia de la información de disponibilidad comercial registrada, o de la última actualización o rectificación de la referida información.

Para el registro de una nueva tarifa, cualquiera sea el método de registro, de forma individual (en línea) o subiendo un archivo Excel (carga masiva), el módulo deberá cumplir la misma función de requerir ingresar la información de disponibilidad comercial asociada a cada nueva tarifa. Luego, de ingresar la información de disponibilidad comercial asociada a las tarifas ingresadas, recién estará habilitada la opción para que estas puedan ser registradas en estado definitivo.

La información de denominaciones de departamentos, provincias, distritos, así como, los UBIGEOS de distritos, que inicialmente se cargue y muestre el sistema, deberá poder ser actualizada por los usuarios de perfil administrador a través de la carga de un formato Excel con la referida información, desde la "Consola del Administrador del Sistema" señalada en el numeral 1.6. La nueva información solo podrá actualizarse en el sistema con la aprobación secuencial de dos usuarios de perfil administrador. Dicha actualización deberá ser automáticamente notificada a los usuarios de perfil

administrador. Dicha actualización no deberá causar errores en la ejecución de las funciones del sistema.

Asimismo, se ejemplifica la configuración inicial para el ingreso de la información de disponibilidad comercial de la tarifa, dependiendo el tipo de servicio:

Acciones de registro respecto de la disponibilidad comercial de la tarifa	Internet fijo	Televisión por suscripción	Telefonía fija	Servicio 1	Servicio 2...	Servicio n
Registro	X	X	X	-	-	-
Actualización	X	X	X	-	-	-
Rectificación	X	X	X	-	-	-

No obstante, a la normativa vigente en un momento dado, el sistema debe tener habilitada la estructura completa para el registro de dicha información, considerando todos los servicios, y para todos los tres tipos de acciones aplicables a la información de disponibilidad comercial de la tarifa, es decir, registro de disponibilidad comercial, así como, la actualización y rectificación de dicha información.

1.3.6 Interfaz de búsqueda de tarifas (en estado temporal y registradas):

Los usuarios podrán acceder a la opción Búsqueda de tarifas temporales o registradas. El sistema guiará al usuario con mensajes informativos sobre los elementos y funcionalidades de dicha opción o interfaz. En esta interfaz el usuario podrá elegir si desea ver las tarifas temporales (tarifas que se encuentran en estado temporal) o tarifas registradas (tarifas que se encuentran en estado registrado).

a) Tarifas en estado temporal

- El usuario visualizará todo el listado de tarifas en estado temporal creadas por la empresa, el que se mostrará en páginas de resultados de 20 tarifas por página. No obstante, el usuario podrá elegir si visualizar 20, 50 o 100 tarifas por página.
- El listado ordenado de tarifas y sus atributos relevantes (por ejemplo, fecha de creación/modificación, nombre, tipo) se mostrarán en una tabla. Dicha tabla permitirá ordenar el listado de tarifas según los atributos mostrados. Además, todas las tarifas, producto del resultado de búsqueda o fracción del mismo, podrán ser exportadas o descargadas.
- El usuario podrá seleccionar, del listado de tarifas de la tabla, qué tarifas temporales desea eliminar o registrar definitivamente.
- La opción "Eliminar" borrará definitivamente las tarifas temporales seleccionadas.
- La opción "Registrar definitivamente" registrará y publicará definitivamente las tarifas temporales seleccionadas, cambiando así el estado de estas tarifas a estado definitivo/registrado. Además, pasarán a etiquetarse, de acuerdo a la acción que tengan asociada, como nueva tarifa, cese de comercialización, rectificación, actualización, renovación, cambio de tarifa, entre otras acciones de registro tarifario señaladas en el numeral 1.3.10.
- Cada tarifa listada tendrá las siguientes opciones: "Copiar plantilla", "Editar", "Ver ficha informativa". La opción "Copiar plantilla" permitirá crear una nueva tarifa temporal con los mismos atributos de la tarifa copiada. Esta opción sólo aplica para crear una nueva tarifa.
- La opción "Editar" permitirá editar los atributos de la tarifa en estado temporal.

- La opción "Ver ficha informativa" permitirá ver la ficha informativa que muestra toda la información de la tarifa. En el caso de tarifas en estado temporal, el sistema permitirá al usuario poder filtrar las tarifas por:
 - Tipo de tarifa
 - Empaquetados/Convergentes o mono producto
 - Servicios asociados a la tarifa
 - Modalidades asociadas a la tarifa
 - Nombre de la tarifa
 - Alcance de la tarifa
 - Periodo de creación o modificación
 - Periodo de vigencia
 - Usuario que generó o registró las tarifas

b) Tarifas en estado registrado (en estado definitivo)

- El usuario visualizará todo el listado de tarifas en estado definitivo creadas por la empresa, el listado se mostrará en páginas de resultados de 20 tarifas por página. Pero, el usuario podrá elegir si visualizar 20, 50 o 100 tarifas por página.
- El listado ordenado de tarifas y sus atributos relevantes (por ejemplo, fecha de creación/modificación, nombre, tipo) se mostrarán en una tabla. Dicha tabla permitirá ordenar el listado de tarifas según los atributos mostrados. Además, todas las tarifas, producto del resultado de búsqueda o fracción del mismo, podrán ser exportadas o descargadas.
- La interfaz tendrá las siguientes opciones: "Copiar plantilla", "Ver ficha informativa", "Fe de Erratas", "Renombre", "Cese", "Renovación", "Cambio", "Actualización", "Rectificación". El sistema permitirá, según corresponda, acceder a cada opción después de seleccionar las tarifas sobre las cuales se realizará la acción.
- La opción "Copiar plantilla" permitirá crear una nueva tarifa temporal con los mismos atributos de la tarifa copiada. Sólo aplica para crear una nueva tarifa.
- La opción "Ver ficha informativa" permitirá ver la ficha informativa que muestra todos los atributos de la tarifa, códigos de tarifas asociadas, enlace para ver el siguiente o anterior estado (por ejemplo: con el enlace de "anterior estado" se espera visualizar los atributos previos de la tarifa, respecto de los atributos actuales mostrados que resultan de una acción realizada), entre otros atributos.
- La opción "Cambio" permitirá realizar modificaciones sobre las características de las tarifas, dichas modificaciones podrán ser etiquetadas en las siguientes opciones de variación: incremento tarifario, reducción tarifaria, incremento de atributo, reducción de atributo, otras modificaciones. El sistema permitirá marcación múltiple.
- La opción "Fe de Erratas" permitirá realizar correcciones gramaticales.
- La opción "Renombre" permitirá cambiar el nombre de la tarifa.
- La opción "Cese" permitirá cesar la comercialización de la tarifa. Por lo que, cuando se aplique, el periodo de comercialización deberá cerrarse a la fecha de cese.
- La opción "Renovación" permitirá realizar la renovación de tarifas promocionales.
- La opción "Actualizar", según lo señalado en el numeral 1.3.8.

- La opción "Rectificar" permitirá rectificar, según corresponda, ciertos atributos de ciertas tarifas, lo que incluye asociar servicios omitidos en el caso de servicios convergentes o empaquetados.
- Sobre cualquier opción seleccionada, el sistema a través de mecanismos de validación, indicará al usuario si la información a registrar es correcta o incluye alguna inconsistencia. De la misma forma, deberá permitir modificaciones dinámicas y coherentes en el tiempo.
- Las tarifas pasarán a etiquetarse según la opción o acción realizada. Por ejemplo:
 - Nueva tarifa
 - Actualización
 - Rectificación
 - Fe de erratas
 - Cese de comercialización
 - Renovación
 - Cambio/incremento tarifario
 - Cambio/reducción tarifaria

En el caso de las tarifas registradas, el sistema permitirá al usuario poder filtrar las tarifas por:

- Tipo de tarifa.
- Mostrar últimas tarifas registradas (máximo 1000).
- Empaquetados/Convergentes o mono producto.
- Servicios asociados a la tarifa.
- Modalidades asociadas a la tarifa.
- Nombre de la tarifa.
- Alcance de la tarifa.
- Código de tarifa, rango de códigos de tarifa, o listado de códigos ingresados por formato (por ejemplo, vía Excel) o manualmente.
- Periodo de registro.
- Periodo de vigencia.
- Usuario que generó o registró las tarifas.
- Vigencia: "Vigentes", "No vigentes", "Todos".
- Cese: "Cesadas", "No cesadas", "Todos".
- Rango de valores, para cualquier atributo de la tarifa que elija el usuario.
- Tarifas promocionales o establecidas asociadas a código de tarifa.
- Acción realizada (por ejemplo, Fe de Errata, Cese, Cambio, Incremento, Reducción, Renovación, Actualización).

1.3.7 Actualización de información no asociada a un registro tarifario

El sistema desde el módulo de autenticación y acreditación permitirá actualizar la información de (i) correo electrónico al que se remitirán las notificaciones, (ii) número telefónico del servicio de información y asistencia al usuario, y (iii) enlace web de la



sección específica dentro de su página web, donde la empresa operadora publica sus tarifas. Dicha información será ingresada inicialmente por el usuario principal de la empresa operadora, en su primer ingreso luego de obtener las credenciales de acceso (usuario y contraseña), la cual deberá mantenerse actualizada. Cuando las empresas registren nuevas tarifas, el sistema considerará por defecto la referida información actualizada.

Cuando la empresa operadora actualice la información del número telefónico del servicio de información y asistencia al usuario, y/o del enlace web de la sección específica dentro de su página web, donde la empresa operadora publica sus tarifas; el sistema actualizará automáticamente dicha nueva información en los registros tarifarios de dicha empresa operadora que se encuentren vigentes, como parte del concepto de "registro tarifario dinámico" señalado en el numeral 1.3.11 literal c) del presente documento.

1.3.8 Modificación del registro tarifario

El usuario podrá acceder a esta opción de modificación de tarifas. Dicha opción redirigirá al usuario al módulo de Búsqueda de tarifas temporales o registradas, seleccionando automáticamente de la interfaz "tarifas registradas" y mostrando las últimas 50 tarifas registradas.

Las acciones mediante las cuales un registro tarifario es modificado son las siguientes:

- **Cambio de tarifa** establecida.
- **Rectificación** de tarifa establecida.
- **Rectificación** de disponibilidad comercial de tarifa establecida.
- **Actualización** de disponibilidad comercial de tarifa establecida (*).
- **Cese** de comercialización de tarifa establecida.
- **Renovación** de tarifa promocional.
- **Fe de erratas** de tarifa establecida, promocional o de licitación.
- **Renombre** de tarifa establecida.

(*) Para la actualización de la información de "Disponibilidad Comercial de la Tarifa" esta debe ser realizada desde la sección de búsqueda de tarifas, con la opción "Actualización de Disponibilidad Comercial". En el caso específico de cada tarifa no se requiere actualizar la información del enlace web de la sección de tarifas, ni del teléfono de atención al usuario. Dicha información debe mantenerse actualizada a través del módulo de autenticación y acreditación, según lo indicado en el numeral 1.3.7.

En el numeral 1.3.4 literal b) se describe las acciones de registro antes indicadas.

A continuación, se resume la configuración inicial dada la normativa actual, dependiendo el tipo de acción de registro tarifario y tipo de tarifa:

Acciones de registro por tipo de tarifa	Cambio de tarifa	Rectificación	Cese	Fe de Erratas	Renombre	Renovación
Tarifa establecida	X	X	X	X	X	-
Tarifa promocional	-	-	-	X	X	X
Tarifa de licitación	-	-	-	X	-	-

No obstante, a la normativa vigente en un momento dado el sistema debe tener habilitada la estructura completa de acciones de registro a realizar respecto de una tarifa ya registrada, para todos los tipos de tarifas.

1.3.9 Acuse de Recibo del Registro

Toda acción de registro (nueva tarifa o modificación en un registro tarifario) será notificada por correo al e-mail de la empresa operadora y a los buzones de correo designados por OSIPTEL. Para ello, la plataforma del SIRT deberá remitir de manera automática tres (3) mensajes de correo electrónico como "Acuse de Recibo" del registro tarifario, luego que la empresa operadora registre la información tarifaria, de la siguiente manera:

- Dos (2) mensajes de igual contenido (uno de ellos incluye una firma digital) para la empresa operadora, a la dirección de correo electrónico que haya sido consignada por la empresa operadora en la plataforma del SIRT; y,
- Un (1) mensaje que incluye una firma digital para el OSIPTEL.

En los referidos mensajes se consigna: (i) la información registrada por la empresa operadora, (ii) la fecha del registro, (iii) la hora del registro, y (iv) el Código SIRT del registro. El "Acuse de Recibo" del registro tarifario se realiza a más tardar el día siguiente de efectuado dicho registro.

Los mensajes con firma digital validan y aseguran que la información de tarifas en la plataforma del SIRT ha sido registrada en forma satisfactoria, garantizando la inalterabilidad e integridad de la misma, debiendo ser conservados por la empresa operadora como constancia del registro realizado.

1.3.10 Envío del reporte diario de registros tarifarios

El reporte diario deberá enviarse a los correos electrónicos pre definidos por el Administrador del SIRT a las 02:00 horas durante los 365 días del año, y mostrará ciertos campos de información de todas las acciones de registro tarifario realizadas por las empresas operadoras en la plataforma del SIRT, desde las 0:00 horas hasta las 23:59 horas del día anterior.

El reporte diario debe ser generado de manera automática a las 0:00 horas durante los 365 días del año y almacenado en el servidor donde se encuentre alojada la plataforma del SIRT, el cual pueda ser descargado en cualquier momento por cualquier usuario con perfil administrador desde el módulo de consulta interno señalado en el numeral 1.5. El reporte diario debe contener la lista de registros tarifarios realizados en las últimas 24 horas, agrupados en las siguientes categorías de registros tarifarios y por empresa operadora, en ese orden de prelación:

- **Nueva tarifa** establecida.
- **Nueva tarifa** promocional.
- **Nueva tarifa** de Licitación.
- **Cambio de tarifa** establecida.
- **Rectificación** de tarifa establecida.
- **Rectificación** de disponibilidad comercial de tarifa establecida.
- **Actualización** de disponibilidad comercial de tarifa establecida.

- **Cese de comercialización** de tarifa establecida.
- **Renovación** de tarifa promocional.
- **Fe de erratas** de tarifa establecida, promocional o de licitación.

La estructura del reporte diario debe poder ser configurado por los usuarios de perfil administrador, sobre la base de los campos de datos capturados en cada acción de registro, a través de la consola del administrador.

Se requiere que en el reporte diario se incluya enlaces que redirijan al comparador de tarifas que forma parte del módulo interno de consultas señalado en el numeral 1.5, por cada registro tarifario listado en dicho reporte diario, que muestre la comparación de atributos (data estructurada y no estructurada) de todos los registros tarifarios con el mismo código SIRT, empezando por el registro más actual hasta el más antiguo.

1.3.11 Recopilación de data explotable para analítica de datos

La estructura de la base de datos y la forma en la que se registran los datos debe permitir la explotación de los datos registrados, es decir, proveer una estructura para proyecto *data driven* y contar con protocolos estrictos de gobernanza de datos. La base de datos debe ser un conjunto de tablas relacionales (base de datos relacional).

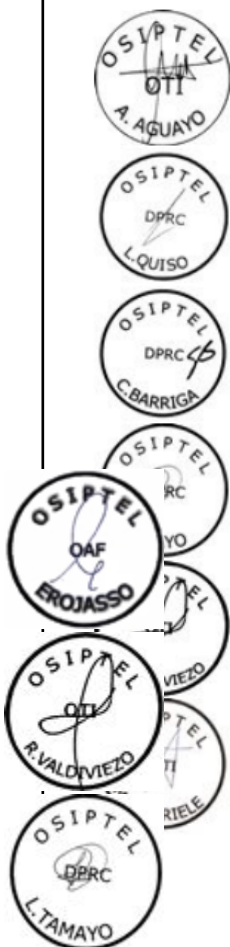
a) Requerimientos para la recopilación de datos

A continuación, se detalla los requerimientos para la recopilación de datos (data estructurada y no estructurada):

- Capturar en la base de datos los cambios en el registro de una tarifa en particular (correspondiente a un código SIRT), que permita extraer métricas de manera automatizada, por ejemplo, cambios en el valor de la tarifa o la cantidad ofrecida de algún atributo de dicha tarifa).
- Se debe asegurar la trazabilidad de los cambios en el tiempo para cada tarifa (correspondiente a un código SIRT). Ello debe permitir, por ejemplo, extraer los diferenciales en los datos registrados para un determinado atributo (de la sección "características específicas") de una tarifa en particular, en un rango de tiempo.
- Debe registrarse información en los distintos apartados del registro, ya sea data estructurada o texto plano, sin afectar la integridad del resto de la información de dicho registro tarifario. La información registrada en cada apartado debe poder ser extraída en celdas independientes, permitiendo comparar de manera automatizada la data de cada apartado de dichos registros, ya sea correspondiente a un mismo código SIRT o a distintos códigos SIRT.

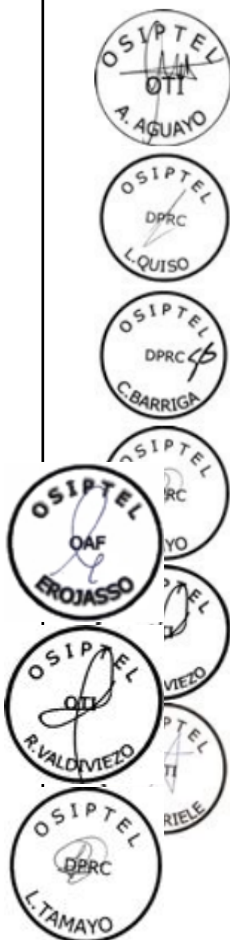
b) Requerimientos respecto del almacenamiento de datos y su estructura:

- La estructura de la base de datos y la arquitectura de datos deben permitir implementar módulos de analítica de datos.
- Cada variación en el registro tarifario correspondiente al mismo código SIRT, luego de la opción "registrar", generará un nuevo ID.
- El ID de cada registro tarifario debe ser visible como una columna en todas las tablas de la base de datos que sean descargadas.
- Debe permitirse descargas internas en formato csv y Excel, desde la sesión de un usuario con perfil Administrador.

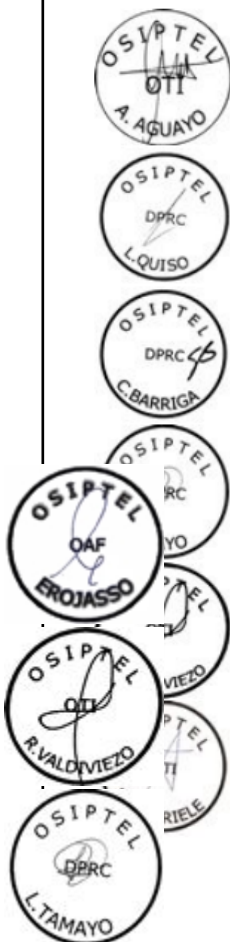


	<ul style="list-style-type: none"> Debe permitirse descargas externas de ciertos campos de información para implementar open data, para lo cual se debe implementar protocolos de acceso, observando la normatividad sobre la materia. <p>c) Registro tarifario dinámico</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe ser factible realizar modificaciones de manera "transversal" que apliquen a varias tarifas registradas (varios registros SIRT), respecto de un apartado en particular de los referidos registros de dichas tarifas. Por ejemplo, cambiar el contenido del apartado "X" en las tarifas (TA, TB, TC). Por ejemplo, para el caso del apartado "Enlace web", "teléfono de atención". Debe ser factible realizar modificaciones de manera "transversal" que apliquen a varias tarifas registradas (varios registros SIRT), respecto del apartado "tarifas asociadas". Por ejemplo, deberá actualizarse y visualizarse automáticamente dentro del referido apartado de "tarifas asociadas" de las tarifas TA, TB y TC, el código SIRT, enlace de tarifa, nombre de tarifa de la tarifa asociada TZ. Cuando se visualice el registro vigente de una tarifa, se debe poder acceder a los cambios pendientes de entrar en vigencia (a través del botón "próximos cambios") para un determinado código SIRT. Por ejemplo, para modificaciones del registro tarifarios que aún no entran en vigencia. El sistema siempre aplicará las modificaciones sobre las condiciones tarifarias finales de la tarifa. Pero, también debe permitir modificaciones tarifarias dinámicas, sin que estas generen confusión sobre su aplicabilidad en el tiempo. Caso 1: si se quiere realizar una modificación tarifaria (TA3) entre dos estados de una tarifa A (TA1 y TA2) en función al momento en que se registran las modificaciones. Esta modificación tarifaria TA3 será permitida por el sistema dentro del periodo comprendido entre el inicio de vigencia de TA1 y TA2. Luego, esta nueva modificación (TA3), que aplica sobre TA1, modificará automáticamente según corresponda los atributos de TA2 inicialmente registrados y las fechas de fin de vigencia y/o comercialización de TA1. Deben ser fácilmente identificables los cambios realizados en la parte no estructurada del registro tarifario, permitiendo la comparación en "control de cambios" entre los distintos registros tarifarios para un apartado en particular.
1.4	<p><u>Módulo de consulta de información tarifaria registrada para el público en general:</u></p> <p>Este módulo permitirá al público en general, consultar la información tarifaria registrada por las empresas operadoras. Dicho módulo permitirá especificar la consulta de tarifas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de tarifa Nombre comercial o razón social Empaquetados/Convergentes o mono producto Servicios asociados a la tarifa Modalidades asociadas a la tarifa Nombre de la tarifa Alcance de la tarifa Código de tarifa, rango de códigos de tarifas, o listado de códigos ingresados por formato (por ejemplo, vía Excel) o manualmente. Periodo de vigencia Periodo de comercialización Periodo de Registro Vigencia: "Vigentes", "No vigentes", "Todos" Cese: "Cesadas", "No cesadas", "Todos" Rango de valores, para cualquier atributo de la tarifa que elija el usuario.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tarifas promocionales o establecidas asociadas a algún código de tarifa. • Acción realizada (por ejemplo, Fe de Errata, Cese, Cambio, Incremento, Reducción, Renovación, Actualización). • Considerar un filtro geográfico: Departamento, Provincia y Distrito. • U otro que la empresa advierta que sea necesaria. <p>El resultado de la consulta se mostrará en un listado de tarifas contenido en una tabla. En la tabla de resultados, cada fila/tarifa incluirá las siguientes opciones: "Ver ficha informativa" (que muestra todos los atributos de la tarifa; códigos de tarifas asociadas; enlace para ver el siguiente o anterior estado.), "Ver enlace web de tarifa" (si existe). Dicha interfaz permitirá elegir al usuario que atributos de las tarifas desea visualizar en la tabla de resultados, dicha elección deberá almacenarse para futuras consultas.</p> <p>La tabla deberá permitir al usuario ordenar alfabéticamente el listado de tarifas de forma creciente o decreciente según los atributos mostrados. Además, el sistema deberá permitir al usuario descargar la información que se muestra en la tabla de resultados.</p> <p>Dicho módulo permitirá visualizar el historial de estados (antes - después) de una tarifa determinada. Se generará un nuevo estado por cada acción realizada sobre la tarifa.</p> <p>Se aclara que los usuarios que registran las tarifas son los que realizan previamente las distintas acciones (por ejemplo, Fe de Erratas, Cese, Cambio, Incremento, Reducción, Renovación, Actualización) sobre las tarifas.</p>
1.5	<p><u>Módulo interno de consulta de la información tarifaria registrada y del sistema:</u></p> <p>Este módulo permitirá, a un grupo variable de usuarios específicos, consultar la información tarifaria registrada por las empresas operadoras. Dicho módulo permitirá especificar la consulta de tarifas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tarifa • Nombre comercial o razón social • Empaquetados/Convergentes o mono producto • Servicios asociados a la tarifa • Modalidades asociadas a la tarifa • Nombre de la tarifa • Alcance de la tarifa • Código de tarifa, rango de códigos de tarifas, o listado de códigos ingresados por formato (por ejemplo, vía Excel) o manualmente. • Periodo de vigencia • Periodo de comercialización • Periodo de Registro • Vigencia: "Vigentes", "No vigentes", "Todos" • Cese: "Cesadas", "No cesadas", "Todos" • Rango de valores, para cualquier atributo de la tarifa que elija el usuario. • Tarifas promocionales o establecidas asociadas a código de tarifa. • Acción realizada (por ejemplo, Fe de Errata, Cese, Cambio, Incremento, Reducción, Renovación, Actualización). • Considerar un filtro geográfico: Departamento, Provincia y Distrito. • U otro que la empresa advierta que sea necesaria. <p>El resultado de la consulta se mostrará en un listado de tarifas contenido en una tabla.</p>



	<p>En la tabla de resultados, cada fila/tarifa incluirá las siguientes opciones: "Ver ficha informativa" (que muestra todos los atributos de la tarifa), "Ver enlace web de tarifa" (si existe).</p> <p>Dicha interfaz permitirá elegir al usuario que atributos de las tarifas desea visualizar en la tabla de resultados, dicha elección deberá almacenarse para futuras consultas.</p> <p>La tabla deberá permitir al usuario ordenar alfabéticamente el listado de tarifas de forma creciente o decreciente según los atributos mostrados. Además, el sistema deberá permitir al usuario descargar o exportar la información que se muestra en la tabla de resultados.</p> <p>Dicho módulo permitirá visualizar el historial de estados (antes - después) de una tarifa determinada. Se generará un nuevo estado por cada acción realizada sobre la tarifa.</p> <p>Se aclara que los usuarios que registran las tarifas son los que realizan previamente las distintas acciones (por ejemplo, Fe de Erratas, Cese, Cambio, Incremento, Reducción, Renovación, Actualización) sobre las tarifas.</p> <p>Comparador de tarifas:</p> <p>El módulo interno de consultas debe contar con un comparador de tarifas que muestre la comparación del valor de la tarifa y los atributos (data estructurada) de todos los registros tarifarios con el mismo código SIRT. También debe permitir comparar valor de la tarifa y los atributos (data estructurada y no estructurada) de dos o más registros tarifarios seleccionados, a partir del resultado de algún filtro de búsqueda en la interfaz de búsqueda de tarifas del módulo de registro y modificación de tarifas.</p>
1.6	<p><u>Módulo de "Consola del Administrador del Sistema":</u></p> <p>Todos los cambios realizados en la configuración del sistema desde la consola del administrador no deberán afectar a las funcionalidades de la plataforma del SIRT. Esta consola permitirá a los usuarios con perfil administrador el realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar mensajes, documentos, imágenes y videos de la plataforma del SIRT, • Actualizar la base de distritos del módulo disponibilidad comercial. • Buscar y descargar información de los usuarios del sistema. • Visualizar información analítica web de la plataforma SIRT. • Editar las categorías de registro tarifario a incluir en el reporte diario que se envía a los usuarios internos pre determinados; así como incluir o eliminar a usuarios internos que reciben el referido reporte diario. • Generar nuevas categorías de registro tarifario en la base de datos del SIRT, ocultar categorías, editar las etiquetas de las categorías. • Setear (activar o desactivar) las distintas acciones de registro permitidas respecto de una tarifa ya registrada, por cada modalidad de tarifa. • Setear (activar o desactivar) el estado inicial que puede ser aplicable a cada acción de registro, pudiendo ser este "estado temporal" o "estado definitivo". • Setear (activar o desactivar) los tipos de aplicativos y redes sociales incluidos en el beneficio de <i>zero rating</i> para una determinada tarifa (la empresa deberá activar casillas).



	<ul style="list-style-type: none"> • Setear (activar o desactivar) en los distintos selectores de la plataforma, el restringir o permitir opciones múltiples. <p>Actualizar/eliminar/agregar términos de clasificación de servicios (denominaciones de servicios, modalidades, descripciones específicas, entre otros términos de clasificación).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Añadir/quitar/modificar/visibilizar/ocultar etiquetas e información sobre: <ul style="list-style-type: none"> ○ Todas las tarifas registradas de un operador, cuando el operador ya no ofrezca determinado(s) servicio(s), o cuando reinicie operaciones en dicho(s) servicio(s). ○ Un conjunto de tarifas registradas de un operador, cuando la empresa operadora reporte que dichas tarifas ya no cuentan con usuarios. <p>Dicha generación/eliminación/modificación de etiquetas no debe generar errores en la data histórica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras opciones que sea posible setear a través de una consola de administrador. Al respecto, la empresa deberá plantear aspectos adicionales que puedan ser seteables desde la consola. • Toda acción (creación, actualización, modificación, eliminación, activación, desactivación, u otros similares) realizada por un usuario de perfil administrador, pasará por mecanismos de doble confirmación, para recién actualizar dicha acción en el sistema. Además, se registrará toda acción relevante realizada por cualquier usuario dentro de esta consola.
1.7	<p><u>Módulo de autenticación y acreditación de empresas operadoras que registran tarifas:</u></p> <p>El sistema deberá permitir el acceso a las empresas que cuenten con credenciales (usuario y contraseña) y hayan atravesado los mecanismos seguros de autenticación. Para ello, dichas empresas operadoras deberán generar sus credenciales a través del módulo de acreditación.</p> <p>El sistema de autenticación debe implementar mecanismos seguros de autenticación (ingreso mediante usuario y contraseña, Multi Factor Authentication configurable por usuario, control anti Bot) para acceder al sistema.</p> <p>El sistema de acreditación deberá realizar la automatización del proceso de acreditación de las empresas operadoras que registrarían tarifas en la plataforma del SIRT, a través de una sección de acreditación que permitirá la creación/autogeneración de credenciales (usuario de perfil "usuario principal" y contraseña). Debe estar habilitada la opción para el ingreso de información de la empresa operadora para efectos del otorgamiento de las credenciales de acceso para el registro de tarifas.</p> <p>Esta sección estará ubicada en la página de ingreso/autenticación al SIRT. En dicha sección, se incluirá un formulario en línea que validará los datos ingresados y documentos cargados (declaraciones juradas, resoluciones administrativas y registros emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, entre otra información requerida para el registro).</p> <p>Este módulo deberá estar integrado al registro de empresas operadoras del OSIPTEL ("Base de datos Única de Empresas del OSIPTEL"-BD-UE). Cuando la empresa sea incluida en el listado de empresas de la BD-UE el sistema notificará dicha inclusión al correo de los siguientes destinatarios (credenciales@osiptel.gob.pe, SIRT@osiptel.gob.pe, sigep@osiptel.gob.pe).</p>

Cuando la empresa se encuentre en el listado de empresas de la BD-UE el módulo de acreditación permitirá la creación del usuario principal de dicha empresa.

Funcionalidades de módulo y privilegios de los usuarios

A través de este módulo, los usuarios de perfil "usuario administrador", tendrán la opción de:

- Consultar/filtrar (por ejemplo, por razón social, por intervalo fecha de creación, tipo de dato, tipo de archivo, y entre otras opciones viables de filtrado.), seleccionar y visualizar toda la información ingresada por las empresas operadoras para la obtención de sus credenciales, así como la información actualizada por estas. Este es el caso de los datos declarados, documentos cargados, entre otra información declarada por la empresa a través de este módulo; y también información que el sistema haya registrado. Por ejemplo: fecha y hora de suspensión/reactivación de usuarios, fecha y hora de creación de las credenciales.
- Suspender o reactivar usuarios, y eliminar usuarios que no tienen tarifas registradas.
- Crear usuarios de prueba para registros de prueba, para usuarios del OSIPTEL o de la empresa, con los cuales se podrá crear registros tarifarios que no formarán parte de la base de datos del SIRT, ni aparecerán en los reportes diarios de registros tarifarios.
- Actualizar/editar información de usuario.

Deberán existir distintos perfiles de usuario. Dichos perfiles contarán con distintos privilegios de acceso a los distintos módulos y funcionalidades de los mismos. Por ejemplo, el usuario principal de la empresa podrá: crear, suspender, reactivar o eliminar sus usuarios secundarios; actualizar/editar información de sus usuarios secundarios.

Los privilegios de los usuarios (por ejemplo, principales, secundarios, prueba) podrán ser configurados desde la consola de administrador.

Además, se registrará dentro de este módulo toda acción relevante realizada por cualquier usuario.

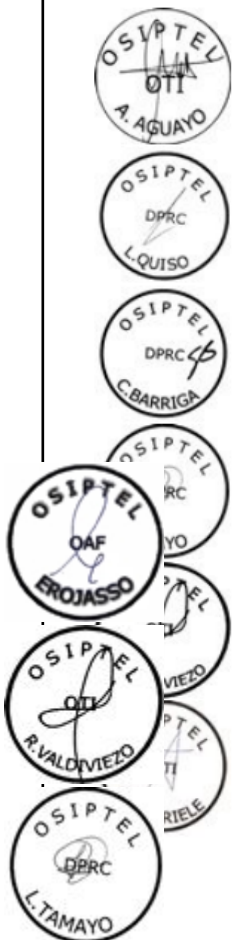
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

Nº		Requerimientos
1	Confiability	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar mecanismos que garanticen la integridad de los datos reportados por las empresas operadoras; es decir, que la información reportada por las empresas sea almacenada sin alteraciones en el nuevo SIGEP. • Optimizar los tiempos de respuesta en la ejecución de las consultas. • Controlar adecuadamente los errores producidos y todos los potenciales errores que podrían generarse.
2	Seguridad	<p>2.1. ANÁLISIS Y DISEÑO</p> <p>2.1.1. AUTENTICACIÓN</p> <p>a) El software desarrollado para OSIPTEL debe de autenticarse a través de protocolos que garanticen que las credenciales son transmitidas de forma segura.</p> <p>b) La autenticación de usuarios internos (OSIPTEL) debe hacer uso de las credenciales del LDAP de la institución, y para el caso de usuarios externos se debe diseñar un</p>

	<p>esquema seguro de Base de Datos según esquema establecido por OSIPTEL.</p> <p>c) Se debe contar con URL (enlaces) independientes para los accesos de usuarios internos del OSIPTEL y de usuarios externos o de las empresas operadoras.</p> <p>d) Se debe implementar mecanismos que eviten ataques automatizados de fuerza bruta como captchas y prohibir múltiples inicios de sesión desde una misma cuenta.</p> <p>e) El software desarrollado debe permitir que los usuarios externos realicen el cambio y/o restablecimiento de su contraseña cumpliendo con los lineamientos de la Política¹ de Seguridad de la Información del OSIPTEL (ítem 6.8.1 – Identificación y Contraseñas)</p> <p>2.1.2. GESTION DE USUARIOS Y PERFILES</p> <p>a) Se debe documentar el análisis de los perfiles, el cual debe responder a los actores dentro del flujo del proceso soportado por el software; los perfiles deben ser diseñados de forma que apoyen a la adecuada segregación de funciones en el proceso.</p> <p>b) Todo software desarrollado para OSIPTEL y que cuente con usuarios externos deberá contar con un módulo de Gestión de Usuarios y Perfiles que como mínimo cumpla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitirá registrar usuarios externos, empresas operadoras. - Permitirá la asociación del usuario externo a una o varias empresas y el usuario-empresa a uno o varios perfiles. - Segregar el acceso de acuerdo al perfil y empresa operadora al que pertenezca. - Permitir realizar la activación u desactivación (suspensión) del usuario - Permitir realizar la asignación y retiro del perfil. <p>c) Implementar características técnicas que eviten el acceso no autorizado, usar bloqueo de cuentas después de intentos fallidos de acceso, captchas, fortaleza de contraseñas, entre otras buenas prácticas.</p> <p>d) Documentar la Matriz de perfiles y opciones donde se registran los módulos, opciones y sub opciones del software y los perfiles existentes en este; lográndose identificar la asociación de perfil con opción permitida. La matriz incluye un nivel de acción que corresponde a si el perfil tiene acceso a lectura o modificación en dicha opción.</p> <p>2.1.3. RIESGOS</p> <p>a) Clasificar los datos procesados, almacenados o transmitidos por el software identificando su confidencialidad o sensibilidad de acuerdo a las normas de seguridad de la información o leyes, normas aplicables a OSIPTEL</p> <p>b) Identificar las acciones que pueden amenazar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información e implementar las acciones que las mitiguen;</p>
--	---

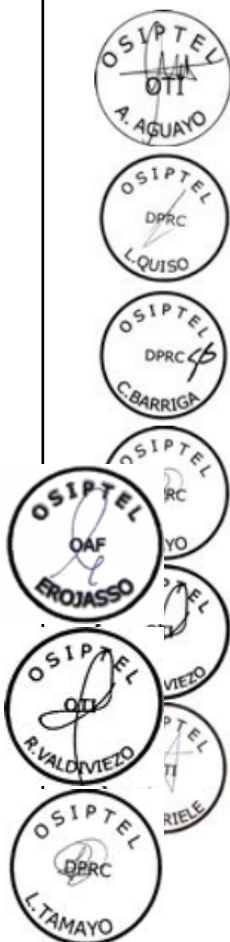
1

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf?v=1695768003>



	<p>comunicarlas al OSIPTEL para llevar el seguimiento de estas.</p> <p>c) Diseñar mecanismos que brinden protección contra la falsificación, alteración, repudio, revelación de información y ataques a la elevación de privilegios.</p> <p>2.1.4. AUDITORÍA El sistema desarrollado para OSIPTEL debe contar con un módulo de Auditoría donde se puedan visualizar los siguientes registros:</p> <p>a) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre registro, cambios, actualización o desactivación de usuarios.</p> <p>b) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre las acciones donde se procese (registre, actualice, elimine, desactivación) información confidencial y/o datos personales.</p> <p>c) Registros (logs) que permitan la trazabilidad sobre acciones requeridas por el propietario o dueño del proceso involucrado.</p> <p>2.2. CODIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN 2.2.1. CODIFICACIÓN SEGURA El software desarrollado para OSIPTEL debe de cumplir con buenas prácticas de programación, mínimamente con las siguientes, sin necesidad de ser las únicas:</p> <p>a) Validación de datos de entrada, para evitar que un atacante envíe datos inválidos con la intención de que el software realice algo distinto para lo que ha sido diseñado y/o programado. Tener en cuenta aspectos como: tipos de datos, rangos válidos, longitud, listas de caracteres aceptados, caracteres considerados peligrosos y caracteres de alteración de rutas.</p> <p>b) Gestión de Sesiones, evitando que los ID's de sesión sean expuestos, actualizando los ID's de sesiones luego de un login exitoso, invalidando los ID's de sesiones durante el proceso de cierre de sesión o después de un periodo de inactividad.</p> <p>c) Manejo de logs, evitando que los logs almacenen información confidencial de los usuarios (por ejemplo, contraseñas, conexión a la BD), o sensible de la aplicación.</p> <p>d) Manejo de errores, evitando que los mensajes de error revelen información que pueda servir a un atacante para impactar de forma negativa sobre la aplicación incluyendo detalles del sistema, identificadores de sesión o información de las cuentas de usuarios; así mismo, debe implementarse mensajes de error genéricos.</p> <p>e) Manejo de archivos, evitando que se transfiera al servidor archivos sin previa autenticación y restringiendo su tipo (pdf, doc, xls) estrictamente a lo requerido.</p> <p>f) Estandarización y reutilización de funciones de seguridad.</p> <p>g) Remover todas las funcionalidades y archivos que no sean necesarios para el software y/o sistema de información, previo a la puesta en producción.</p> <p>h) No se debe incluir información sensible en el manejo de tokens, debido a que estos pueden ser descifrados. Se debe implementar los mecanismos adecuados para</p>
--	--

	<p>validar la firma y metadatos ingresados para asegurar la validez y veracidad del token.</p> <ul style="list-style-type: none"> i) No se debe usar Framework y librerías con vulnerabilidades conocidas a la puesta en producción. j) No debe haber ninguna lógica de negocio sensible, claves secretas u otra información propietaria en el código del lado del cliente. <p>2.2.2. COMPONENTES DEL SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se debe tener un registro (inventario) de todos los componentes que son usados en el software (software base, librerías, frameworks u otros), incluyendo la versión. b) Los componentes usados no deben de tener vulnerabilidades conocidas a la puesta en producción. <p>2.2.3. SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando el Software procese información cuya clasificación no es pública debe usarse mecanismos de cifrado que protejan los datos en tránsito (por ejemplo: TLS). Se debe utilizar algoritmos y protocolos estándares y fuertes para el cifrado. b) No se debe almacenar en caches datos sensibles como los datos personales. c) Las cadenas de conexión a la base de datos no deben de estar incluidas en el código de la aplicación. Las cadenas de conexión a la base de datos deben de estar en un archivo de configuración separado en un sistema confiable y debe ser encriptado. d) No se debe almacenar en cache ni cookies u otros metadatos, información sensible como los datos personales y, en caso sea necesario, se deben aplicar controles de cifrado pertinentes para proteger su confidencialidad. <p>2.2.4. PRUEBAS DE SEGURIDAD</p> <p>El software desarrollado para OSIPTEL, así como la infraestructura y componentes que lo soportan, debe de pasar por las siguientes pruebas de seguridad y contar con los registros de estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar pruebas de control de acceso, gestión de usuarios y auditoría en las pruebas unitarias y de integración. b) Revisión de código fuente, que incluyan la deuda técnica en relación a la cantidad de bugs, vulnerabilidades, códigos duplicados, cobertura y hotspots. c) Análisis de Vulnerabilidades (por ejemplo: OWASP TOP 10 vigente, u otra vulnerabilidad detectada al momento de la puesta en producción) <p>2.2.5. REMEDIACIÓN DE VULNERABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En caso se hayan encontrado vulnerabilidades u observaciones en las pruebas de seguridad deberán ser resueltas antes del pase a producción. b) Las vulnerabilidades u observaciones deben de ser informadas al Oficial de Seguridad de la Información de forma que se lleve el registro y se realice su seguimiento de acuerdo a los procedimientos aprobados.
--	--



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

CAPACITACIÓN A USUARIOS

- Se deberá capacitar a los responsables de la administración tanto a nivel técnico como funcional, así como a los representantes de las empresas operadoras. Esta capacitación se realizará dentro del plazo de ejecución del servicio, y antes de la puesta en producción del sistema.
- El proveedor debe brindar capacitación: dieciséis (16) horas después de la entrega del proyecto, según el siguiente detalle en cada etapa de capacitación:
 - Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos técnicos a un mínimo de tres (03) funcionarios de la OTI.
 - Una (01) sesión de cuatro (04) horas sobre aspectos funcionales a un mínimo de seis (06) funcionarios de la DPRC.
 - Cuatro (04) sesiones de dos (02) horas, las cuales podrán ser desarrolladas el mismo día, sobre aspectos funcionales para el perfil EMPRESA a un mínimo de veinte (20) representantes de las empresas o según determine la OTI y DPRC
- La provisión de equipos, materiales u otros recursos, utilizados para la capacitación, estarán a cargo del proveedor.

4. La capacitación se realizará dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, las mismas que podrían ser virtuales y/o presenciales, esta última en las oficinas de la sede Parque Norte 1180 o en la sede Calle la Prosa 136, ambas ubicadas en el distrito de San Borja. La fecha de inicio de la capacitación será previamente coordinada entre la DPRC, OTI y el proveedor.
5. Al finalizar la capacitación el contratista deberá presenta un informe, conteniendo como mínimo los temas desarrollados, la lista de asistencia, el material de la capacitación, las conclusiones y recomendaciones; la misma que deberá ser presentada dentro del cinco (05) días calendarios de culminada la capacitación a través de mesa virtual o física.

VIII. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL Y MIGRACIÓN TECNOLÓGICA

Se deberá considerar que la actual plataforma del SIRT en producción está implementada en:

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

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

El nuevo sistema a diseñarse deberá implementar la mejor solución tecnológica que cumpla los requerimientos mencionados. Dicha solución a implementar, podrá migrar, actualizar o reemplazar las tecnologías existentes.

IX. ENTREGABLES

De acuerdo a las actividades del servicio, el proveedor (equipo de desarrolladores de software) deberá coordinar sus actividades e iniciar el desarrollo de los entregables, conforme se detalla a continuación:

ENTREGABLE	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
Primer	<p>Informe de actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de toda la información necesaria para el desarrollo del nuevo SIRT. - Reuniones de coordinación para el desarrollo de los requerimientos listados. - Propuesta de cronograma Gantt o similar, de actividades de desarrollo de los requerimientos listados en los presentes términos de referencia. <p>Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan General del Proyecto (MIG-TI-2210) - Plan de Gestión de Riesgos (MIG-TI-2210) - Plan de Gestión de Cambios (MIG-TI-2221) 	A más tardar a los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segundo	<p>Informe de actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de los requerimientos listados (1.1 y 1.3) - Reuniones de coordinación para el desarrollo de los requerimientos listados. - Levantamiento de observaciones de usuarios. 	A más tardar a los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Tercer	<p>Informe de actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de los requerimientos listados.(1.4 a 1.5) - Reuniones de coordinación para el desarrollo de los requerimientos listados. - Realización de pruebas de usuario sobre avance de los requerimientos. - Realización de pruebas integrales y de regresión sobre todos los requerimientos desarrollados. - Levantamiento de observaciones de usuarios. 	A más tardar a los doscientos veinticinco (225) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Cuarto	<p>Informe de actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de los requerimientos listados (1.6 a 1.7). - Reuniones de coordinación para el desarrollo de los requerimientos listados. - Realización de pruebas de usuario sobre avance de los requerimientos. - Realización de pruebas integrales y de regresión sobre todos los requerimientos desarrollados. - Levantamiento de observaciones de usuarios. <p>Entregables de acuerdo a la MIG del OSIPTEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prototipo del sistema de información (MIG-OI-3020) - Modelo de Software (MIG-OI-3011) - Diseño del Sistema de Información (MIG-OI-3021) - Software Producido (MIG-OI-3040), que incluye el código fuente. - Manual de Instalación y Configuración (MIG-OI-3032) - Caso de Prueba de Usuario (MIG-SI-4310) - Informe de Pruebas de Usuario y pruebas de estrés (MIG-TI-2323) - Informe de Pruebas Integrales y de regresión sobre todos los requerimientos implementados. - Pase a Producción (MIG-OI-3041) 	A más tardar a los doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Quinto	<p>Formatos MIG¹ del SIRT; levantamiento de observaciones de usuarios; capacitación de usuarios (empresas, funcionarios OTI y DPRC); y puesta en producción de los requerimientos desarrollados en los anteriores entregables,</p>	A más tardar a los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

¹ MIG: Es la metodología Integrada de Gestión del OSIPTEL para el desarrollo de sistemas.

	<p>más informe de actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de implantación (MIG-TI-2324) - Manual de Usuario (MIG-OI-3030) - Manual del Sistema (MIG-OI-3031) - Informe sobre la ejecución de testing de seguridad basado en el framework OWASP u otra metodología. - Pase a Producción (MIG-OI-3041) 	
--	--	--

El Contratista deberá entregar los productos y toda la información asociada, en formato digital, a la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia (en adelante DPRC) y la Oficina de Tecnologías de Información (en adelante OTI), para su revisión y tramitación correspondiente, conforme a los plazos pactados. En la fecha máxima de entrega, el contratista remitirá a la OTI y la DPRC un Informe de actividades, que contenga el detalle de todas las actividades realizadas correspondientes a cada entregable. Cada uno de los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes virtual (<https://serviciosweb.osiptel.gob.pe/MesaPartesVirtual>) (desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas. Los documentos presentados en día hábil se consideran recibidos en ese día, y los documentos que se presenten en día no laborable se darán por recibidos el primer día hábil siguiente) o, en Mesa de Partes del OSIPTEL sito en Calle De La Prosa 136 – San Borja, dentro del horario de 08:45 horas a 16:45 horas. Todo debe estar debidamente firmado.

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

El contratista deberá comunicarse con la OTI y DPRC para tratar los temas propios del servicio contratado, cuando sea requerido con la debida anticipación.

X. PRESTACIÓN ACCESORIA

SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

TIPO DE VULNERABILIDAD (CVSS V3.1 o posterior) ¹	TIEMPO DE RESPUESTA ²	TIEMPO DE REMEDIACIÓN ³
Crítica	4 horas	Máximo 5 días calendarios
Alta	8 horas	Máximo 10 días calendarios
Media o baja	2 días calendarios	Máximo 20 días calendarios

Nota:

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

Al término del periodo semestral, dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores, el contratista deberá presentar un informe detallando todos incidentes de la prestación accesoria, a través de mesa de partes virtual y/o físico de la entidad.

XI. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Coordinador de proyecto

Encargado de forma continua de la gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor.

Un (01) Analista de Sistemas y calidad

Estará encargado del levantamiento de información, análisis funcional del sistema, validación de la calidad del producto (sistema) durante las actividades correspondientes a las pruebas y capacitación.

Un (01) Analista Programador y dos (02) Profesionales en desarrollo de software

Encargados de forma continua de las actividades operativas relacionadas con el diseño, construcción e implementación de las adecuaciones de software al sistema.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El proveedor de servicios deberá reportar y coordinar sus actividades técnicas con la OTI, encargada de la Supervisión Técnica de las labores generadas por la contratación del servicio, posteriormente el área usuaria (la DPRC) procederá a revisar el correcto funcionamiento de las actualizaciones, funcionalidades y módulos implementados en el sistema.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo de ejecución del presente servicio se estima hasta trescientos (300) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

¹ El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org.

² El tiempo de atención será a partir de la notificación realizada por la OTI y/o la Oficial de Seguridad de la Información, mediante correo electrónico o de forma escrita.

³ Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción

PRESTACIÓN ACCESORIA

SOPORTE TÉCNICO

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendarios.

XIV. CONFORMIDAD

PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA

La conformidad será otorgada por la OTI, en calidad de área técnica, y la DPRC en calidad de área usuaria en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

XV. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago se efectuará en pagos parciales de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº de pago	Porcentaje del monto total
Primer	10% del monto del contrato.
Segundo	20% del monto del contrato
Tercer	20% del monto del contrato
Cuarto	20% del monto del contrato
Quinto	30% del monto del contrato

PRESTACIÓN ACCESORIA

SOPORTE TÉCNICO

Los pagos serán dos (02) partes iguales.

Para efectos del pago de la prestación principal y la accesoria del servicio ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OTI y la DPRC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables.

XVI. PENALIDAD POR MORA

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

XVII. OTRAS PENALIDADES

Por retrasos en la remediación de vulnerabilidades posterior a la puesta en producción La clasificación de las vulnerabilidades sigue el sistema de puntaje CVSS V3.1 o posterior vigente. El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org. Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción.		
Descripción del incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de verificación
CRÍTICA: máximo 5 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	Informe de la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
ALTA: máximo 10 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	
MEDIA O BAJA: máximo 20 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	

XVIII. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

- Mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información suministrada por el OSIPTEL y/o sus usuarios, durante la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación.
- Hacer uso adecuado de los datos personales de los usuarios del OSIPTEL que se hayan suministrado durante la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación, evitando la fuga de información.
- Cumplir con la Política¹ de seguridad de la información del OSIPTEL.

¹

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADtica%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf?v=1695768003>

- Implementar los controles de seguridad de la Información de la NTP-ISO/IEC 27001:2014 que le sean aplicables en la prestación de su servicio o cual sea el objeto de su contratación.
- En caso un incidente de seguridad se concrete, afectando la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información, el contratista o proveedor se compromete a indemnizar al OSIPTEL por todos los perjuicios directos o indirectos que se deriven, provengan de hechos dolosos o culposos.

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

XX. VICIOS OCULTOS

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

XXI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

XXII. POLÍTICA ANTISOBORNO

El contratista se encuentra obligado a dar cumplimiento a la Política Antisoborno del OSIPTEL aprobado por Resolución N° 087-2022-CD/OSIPTEL, la cual declara conocer.

XXIII. PROPIEDAD INTELECTUAL (DERECHOS DE AUTOR)

El proveedor cede en forma ilimitada, exclusiva y gratuita:

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

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

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

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

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

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

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

XXIV. OTRAS OBLIGACIONES Y/O CONSIDERACIONES

No se otorgarán adelantos para la ejecución del servicio.

Está prohibida la subcontratación de cualquier actividad relacionada directamente con el servicio prestado al OSIPTEL.

Es responsabilidad del proveedor asignar los recursos suficientes para el servicio prestado al OSIPTEL, garantizando el cumplimiento de las actividades y plazos del servicio

XXV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p><u>Un (01) Coordinador de proyecto</u> Título profesional en Ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Un (01) Analista de Sistemas y calidad</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p>

*Los requisitos de calificación del numeral XXV. de los términos de referencia se encuentran también en el numeral 3.2 de las bases administrativas (Pág. 62 - 65), tomar en cuenta los del numeral 3.2.

	<p><u>Un (01) Analista Programador</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Dos (02) Profesionales en Desarrollo de Software</u> Profesional Técnico en Desarrollo de Software o Tecnologías de la información o Ciencias de la computación o Ingeniería de software.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de Título profesional o certificación de la institución.</p>
A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Proyecto (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), de por lo menos 80 horas lectivas. • Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Analista de Sistemas y Calidad (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en metodologías y/o técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML, de por lo menos 40 horas lectivas. • Curso en metodologías, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad, de por lo menos 40 horas lectivas <p><u>Analista Programador (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. • Curso en desarrollo PL/SQL sobre Oracle, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Profesionales en Desarrollo de Software (02):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. • Curso en desarrollo PL/SQL sobre Oracle, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.</p>

B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador del Proyecto (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web. <p><u>Analista de Sistemas y Calidad (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años como analista de sistemas y/o calidad o en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales. Experiencia no menor a dos (02) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Analista Programador (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior Experiencia no menor a tres (03) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Profesionales en Desarrollo de Software (02):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior y desarrollo con base de datos Oracle. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300 000.00 (Trescientos mil con 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 150 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 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</p>

conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

Acreditación:

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

XXVI. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN Y/O CONTRATO

Para el perfeccionamiento de la contratación como mínimo se deben presentar los siguientes documentos:

- 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. Formato F-GDA-02.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Formato de Declaración Jurada para Notificación.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, de corresponder.
- Estructura de costos, de corresponder.
- Cuestionario de socio de negocios. Formato MS-SGAS-001-F-002.
- Declaración jurada compromiso proveedor con el SGAS. Formato MS-SGAS-001-F-001.
- Declaración jurada donde declara conocer y cumplir la política de seguridad de la información, la misma que hace extensiva a todo su personal involucrado en el servicio (anexo 01).

En caso el ganador, sea una persona natural, adicionalmente a lo detallado precedentemente, deberá presentar:

- Declaración Jurada - Prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco. Formato F-GDA-03.
- Formato de Declaración jurada sobre Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. Formato F-GDA-04.

Los documentos para el perfeccionamiento de la orden y/o contrato del numeral XXVI. de los términos de referencia son parte de los documentos para perfeccionar el contrato, que se encuentran en el numeral 2.3 de las bases administrativas (Pág. 16-17), tomar en cuenta los del numeral 2.3.

XXVII. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista se obliga a cumplir con lo siguiente:

CLÁUSULA: 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.



ANEXO 1

Señores:

Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL

Presente. -

[Denominación o razón social de la empresa] con R.U.C. N°, representada por... [Nombre del representante legal] con D.N.I./C.E. N°....., declaro haber leído la Política¹ de Seguridad de la Información del OSIPTEL, entendiéndola y aceptando cumplir todas sus disposiciones, las mismas que hago extensivas a mis trabajadores y/o terceros que se encuentren involucrados con la prestación del servicio.

Lugar y fecha.

Representante legal
Razón Social o DNI

1

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADtica%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf?v=1695768003>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Coordinador de proyecto</u> Título profesional en Ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Un (01) Analista de Sistemas y calidad</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Un (01) Analista Programador</u> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Tecnologías de la Información y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Computación e informática.</p> <p><u>Dos (02) Profesionales en Desarrollo de Software</u> Profesional Técnico en Desarrollo de Software o Tecnologías de la información o Ciencias de la computación o Ingeniería de software</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del título profesional o certificación de la institución.</p> <p>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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Coordinador de proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Especialización en Gestión de Proyectos (PMI), de por lo menos 80 horas lectivas. Cursos en metodologías ágiles, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Un (01) Analista de Sistemas y calidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Curso en metodologías y/o técnicas y/o herramientas para el modelamiento y documentación de sistemas como RUP, UML, de por lo menos 40 horas lectivas. Curso en metodologías, técnicas y/o herramientas para el análisis de calidad, de por lo menos 40 horas lectivas



	<p><u>Un (01) Analista Programador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. • Curso en desarrollo PL/SQL sobre Oracle, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Dos (02) Profesionales en Desarrollo de Software</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en desarrollo de sistemas con .Net, de por lo menos 40 horas. • Curso en desarrollo PL/SQL sobre Oracle, de por lo menos 40 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Coordinador de proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años en proyectos de sistemas de información institucionales y/o desarrollo de aplicaciones web. <p><u>Un (01) Analista de Sistemas y calidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años como analista de sistemas y/o calidad o en actividades de levantamiento de requerimientos funcionales. • Experiencia no menor a dos (02) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Un (01) Analista Programador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. • Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior • Experiencia no menor a tres (03) años en desarrollo con base de datos Oracle. <p><u>Dos (02) Profesionales en Desarrollo de Software</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a cuatro (04) años en implementación de soluciones web. • Experiencia no menor a tres (03) años en implementación de proyectos en .Net 2015 C# o superior y desarrollo con base de datos Oracle <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; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>



	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<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: Diseño y/o mantenimiento y/o desarrollo de sistemas web para intranet y/o dispositivos móviles, y/o administradores de contenidos y/o desarrollo de software en general y/o aplicaciones web.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹¹ 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”.

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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 para el desarrollo e implementación de nueva plataforma del sistema de información y registro de tarifas del OSIPTEL, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL** para la contratación del Servicio para el desarrollo e implementación de nueva plataforma del sistema de información y registro de tarifas del OSIPTEL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el Servicio para el desarrollo e implementación de nueva plataforma del sistema de información y registro de tarifas del OSIPTEL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

PRESTACION PRINCIPAL

El pago se efectuará en pagos parciales de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de pago	Porcentaje del monto total	Entregable asociado al pago	Plazo de entregable
Primer	10% del monto del contrato	Primer Entregable	A más tardar a los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

			suscripción del contrato.
Segundo	10% del monto del contrato	Segundo Entregable	A más tardar a los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Tercer	10% del monto del contrato	Tercer Entregable	A más tardar a los doscientos veinticinco (225) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Cuarto	10% del monto del contrato	Cuarto Entregable	A más tardar a los doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Quinto	10% del monto del contrato	Quinto Entregable	A más tardar a los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PRESTACION ACCESORIA

Los pagos serán en dos (02) partes iguales

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta trescientos (300) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: PRESTACIONES ACCESORIAS

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el SOPORTE TECNICO.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendarios



Al término del periodo semestral, dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores, el contratista deberá presentar un informe detallando todos incidentes de la prestación accesoria, a través de mesa de partes virtual y/o físico de la entidad.

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.”

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por OTI, en calidad de área técnica, y la DPRC en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: 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



Por retrasos en la remediación de vulnerabilidades posterior a la puesta en producción

La clasificación de las vulnerabilidades sigue el sistema de puntaje CVSS V3.1 o posterior vigente. El CVSS es una métrica de vulnerabilidad estándar del sector. Puede obtener más información sobre el CVSS en FIRST.org. Se considera remediación a la subsanación de la vulnerabilidad en el ambiente de producción.

Descripción del incumplimiento	Penalidad	Procedimiento de verificación
CRÍTICA: máximo 5 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	Informe de la Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
ALTA: máximo 10 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	
MEDIA O BAJA: máximo 20 días calendarios	Por cada día de retraso de la vulnerabilidad no remediada dentro del tiempo máximo = 5% de la UIT	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

LA ENTIDAD precisa que en el ítem 7.1.11 – Relación con proveedores – del documento de “*Políticas de seguridad de la información – PO-PE01.2.3-001*”¹⁵ se encuentran considerados los lineamientos correspondientes a fin de cautelar la seguridad de la información por parte del OSIPTEL.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹⁴ 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).

¹⁵ Política vigente que se brindará al momento de la suscripción de este contrato, mediante el acta respectiva.

la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle De La Prosa 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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO 1

Señores:

Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL
Presente. -

[Denominación o razón social de la empresa] con R.U.C. N°, representada por... [Nombre del representante legal] con D.N.I./C.E. N°....., declaro haber leído la Política¹ de Seguridad de la Información del OSIPTEL, entendiéndola y aceptando cumplir todas sus disposiciones, las mismas que hago extensivas a mis trabajadores y/o terceros que se encuentren involucrados con la prestación del servicio.

Lugar y fecha.

Representante legal
Razón Social o DNI



¹

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2130756/Pol%C3%ADticas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf?v=1695768003>

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Documento adjunto del Anexo 3 – Bases de Procedimientos de Selección (INFORMATIVO)²³

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;

²³ El INFORMATIVO es para conocimiento del participante y postor. No forma parte de la oferta.

(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. (*)



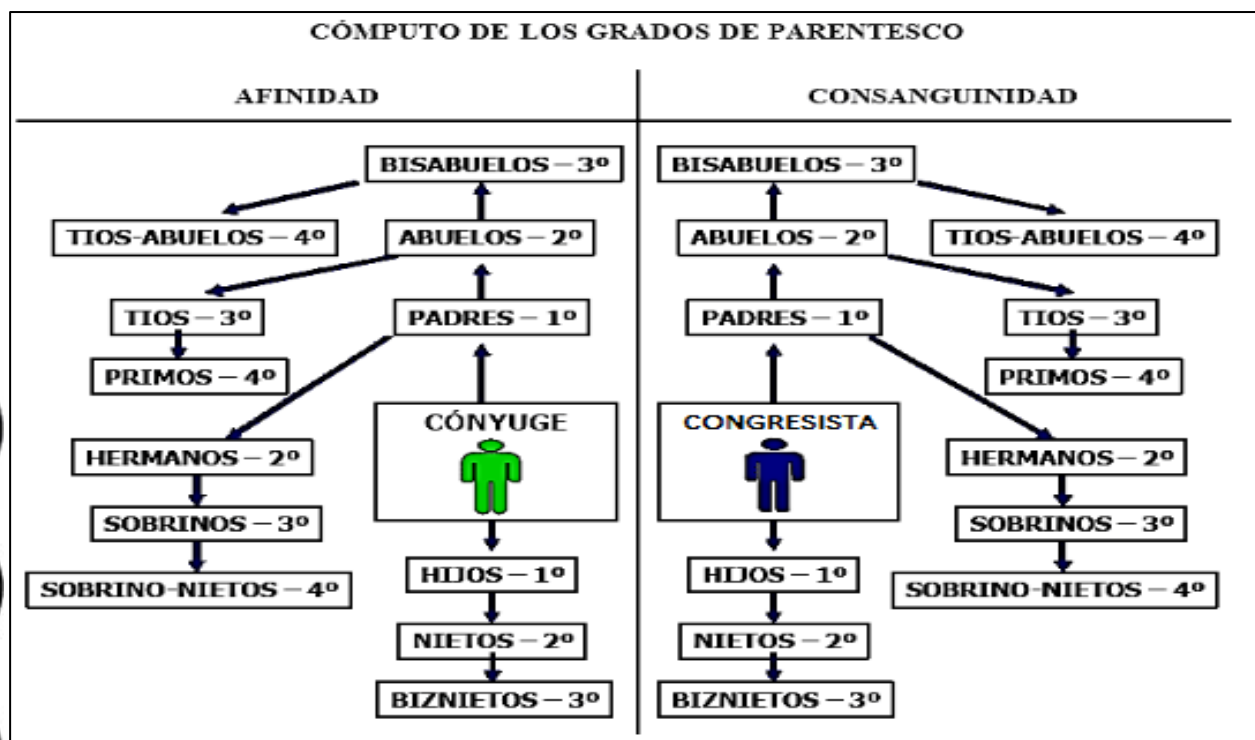
(*) De conformidad con el **Numeral 2 del Acuerdo de la Sala Plena N° 008-2020-TCE**, publicado el 16 octubre 2020, cuando, por norma especial, el ejercicio de la docencia u otra actividad, adicional a su cargo, sea permitido a las personas (naturales) comprendidas en los literales a), b), c), d) y e) 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° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio para el desarrollo e implementación de nueva plataforma del sistema de información y registro de tarifas del OSIPTEL, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

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

PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de ejecución del presente servicio se estima hasta trescientos (300) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACION ACCESORIA

SOPORTE TECNICO

El servicio de soporte técnico será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal. El servicio será prestado por 24 horas x 365 días calendarios.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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° 7

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE TARIFAS DEL OSIPTEL	
PRESTACION ACCESORIA SOPORTE TECNICO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/OSIPTEL

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.



Formato F-GDA-02



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



Formato MS-SGAS-001-F-002

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN / SOCIO DE NEGOCIO	
RAZÓN SOCIAL	
RUC	
DOMICILIO LEGAL	
AÑOS EN EL MERCADO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Estimado Socio de Negocios, OSIPTEL en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado del cuestionario, a fin de conocer si aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno o tiene conocimiento sobre el mismo. En tal sentido, agradecemos el tiempo prestado para el llenado correspondiente:

PERSONA JURIDICA		
CRITERIOS	SI	NO
Sistema de Gestión Antisoborno / Modelo de Prevención del delito (MDP) ¿La empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016 y/o Modelo de Prevención de Delitos acorde a la Ley N° 30424, sus modificatorias y reglamento?		
Política de Antisoborno ¿Su empresa tiene definidas y difundidas por escrito algún tipo de Política Antisoborno? Si es sí, por favor adjúntela a este cuestionario		
Código de ética y conducta ¿Cuenta con un código de ética y conducta? Si es sí, por favor adjúntela a este cuestionario		
Riesgos Antisoborno / MDP ¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos del SGAS / MDP?		
Controles establecidos ¿Ha establecido los controles antisoborno / MDP para gestionar el riesgo relevante de soborno?		
Responsable de los controles antisoborno ¿Su empresa asigna un encargado de supervisar, asesorar y asegurar que el sistema de gestión antisoborno o el modelo de prevención es conforme y se encuentra implementado? Indicar Sí o No). En caso afirmativo, por favor proporcionar los nombres de las personas que cumplen el rol de oficial de cumplimiento o encargado de prevención.		
Reporte Soborno / Canal de Denuncia En caso de una sospecha de soborno o comportamiento ilícito, ¿la organización cuenta con canal de denuncias o procedimiento de denuncias de sospecha de soborno o comportamiento ilícito? En caso afirmativo, por favor adjuntar política o procedimiento.		



Investigación de Incidentes ¿La Organización cuenta con procedimientos para hacer frente a los problemas de incumplimiento? En caso afirmativo, por favor adjuntar política o procedimiento de Investigación de incidentes o denuncias en materia de soborno.		
Difusión y capacitación Antisoborno ¿Su empresa realiza o recibe difusión y capacitación periódica del modelo de prevención o sistema de gestión antisoborno? (Indicar Sí o No) En caso afirmativo, por favor adjuntar evidencias de las formaciones realizadas.		
Caso de Soborno o corrupción ¿Se ha reportado en los últimos 3 años algún caso de corrupción o soborno en su organización? De ser afirmativa la respuesta cuál fue el tratamiento de esta.		
Auditoria / Certificación Externa ¿Dispone su empresa de un sistema de prevención o similar auditado de forma externa y/o certificado? NOTA: Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001, entre otros. De ser afirmativa la respuesta anterior indicar el alcance de la misma, la entidad auditora y una copia del certificado o informe de auditoría más reciente		
DECLARACION DE VERACIDAD ¿Declara Ud. que todos los datos anteriores son precisos, actualizados y completos?		
¿Está de acuerdo en contactar con OSIPTEL, inmediatamente si se produce algún cambio en la información que ha proporcionado?		

PERSONA NATURAL		
CRITERIOS	SI	NO
¿ Conoce sobre la Norma ISO 37001, que establece el Sistema de gestión antisoborno?		
¿ Conoce sobre la Política antisoborno de OSIPTEL?		
¿ Conoce las medidas a las que se somete, en caso de incumplir la política antisoborno o los lineamientos del SGAS ?		
¿ Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de gestión antisoborno?		



ORGANIZACIÓN / PERSONA NATURAL O JURIDICA:		FECHA
NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA

Formato MS-SGAS-001-F-001

(ALINEADO CON EL ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO³³)

Señores
OSIPTEL
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, 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 y el cumplimiento de la política antisoborno, código de ética del OSIPTEL.
- 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 Estado³⁴.
- 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 al requerimiento de la Entidad, condiciones y reglas que establece el mismo.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de contratación.
- vii. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar el contrato.
- viii. Reconocemos que OSIPTEL tiene la facultad de verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la política antisoborno y código de ética, lo que incluye –pero no se limita a– el derecho de acceder a la información y documentación que acrediten su cumplimiento. Ante el caso de incumplimiento reconozco que me someteré a las acciones legales correspondientes.
- ix. Comunicar o reportar cualquier sospecha de acto de soborno mediante los canales de denuncia dispuestos por el OSIPTEL.

Asimismo, me comprometo a dar cumplimiento con lo siguiente:

CLÁUSULA: 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.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias

³⁴ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias

Formato F-GDA-03

	DECLARACION JURADA PROHIBICIÓN DE EJERCER FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO, EN CASOS DE PARENTESCO	F-GDA-03 Versión 01 Página: 1 de 1
---	---	--

Ley 26771, Reglamento (D.S. N° 021-2000-PCM) y su Modificatoria (D.S. 017-2002-PCM)

Señores|
OSIPTEL
Presente. -

Yo, _____, identificado/a con DNI N°
_____, con RUC N° _____, con domicilio legal en
_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Sí (☐) No (☐)

Tengo parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge laborando en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, según el listado de trabajadores proporcionado por el OSIPTEL que he tenido a la vista.

Si la respuesta es afirmativa, favor consignar los datos en el siguiente cuadro:

APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO DE PARENTESCO	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Yo, _____, a presente en señal de que los datos consignados son verdaderos, sometiéndome a las sanciones que sobre
_____ular establezcan las normas vigentes en caso de que se compruebe la falsedad de los mismos.


Ciudad, _____ de _____ de _____

Firma:

DNI N°:



Formato F-GDA-04

	DECLARACION JURADA SOBRE REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD	F-GDA-04 Versión 01 Página: 1 de 1
---	---	--

Señores
OSIPTEL
Presente. -

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____,
_____, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____,
_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Sí (☒) No (☐)




Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

Ciudad, _____ de _____ de _____

Firma:

DNI N°:

ser completado por el Osiptel:

	Verificación (*)	V°B° Jefe de Unidad de Abastecimiento o el que haga sus veces
	Declarante se encuentra inscrito en el RNSDD:	
		

Se adjunta impresión de la consulta web del Sistema Electrónico del RNSDD.