

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL
GESTIONADO, INCLUYE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN
MARCHA PARA LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a large circle with a checkmark and several smaller marks.

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

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>

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

1.8. 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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 accesoria, 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.

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 bienes, 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)

HA
P
↓

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
RUC N° : 20131365722
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026
Teléfono: : (01) 3134444
Correo electrónico: : oa2@municipalidad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO, INCLUYE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PARA LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 22-2024-AEC, del 29 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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/10.00 soles en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

F.H.
P
J

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El 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, de ser el caso.
- 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.
- 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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 – 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 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Acreditación de la calificación del personal clave conforme a los términos de referencia.
- k) Acreditar una oficina de soporte técnico calificado.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos 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.

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 Haya⁸.
- 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, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.

⁵ 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/>

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

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 compra, 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 ÚNICO PAGO.

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


- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable del Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICION DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO,
INCLUYE IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA PARA LA CENTRAL
DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.**

I. DEMONINACION DE LA ADQUISICION Y SERVICIO

ADQUISICION DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO, INCLUYE IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA PARA LA CENTRLA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.

II. AREA USUARIO QUE REQUERA LA CONTRATACION

Oficina de Tecnología de Información y Estadística

III. OBJETIVO

Implementar un sistema de visualización de última tecnología que permita identificar eventos suscitados dentro del distrito de la Molina.

IV. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la institucionalidad en la seguridad Ciudadana, para ello se dota a la Institución de herramientas necesarias para el mejor cumplimiento de su rol en el estado y la sociedad.



La Municipalidad de La Molina es responsable de velar por la seguridad del personal, vecinos e instalaciones de las instituciones públicas y proteger a los contribuyentes dentro del distrito, a través de un adecuado proceso de gestión de la seguridad que permita una toma de decisiones oportuna y eficaz con el fin de mitigar los riesgos.

V. ANTECEDENTES


La Municipalidad de La Malina cuenta actualmente con un Centro de Control que data desde el año 2011, en el que está encargado de monitorear la plataforma de Seguridad Ciudadana en todo el distrito; para una adecuada visualización de acontecimientos en los diferentes lugares, para ello es necesario contar con un equipo moderno para que la función de monitoreo continúe siendo eficiente y segura, además de ergonómica, versátil y confiable que permita identificar eventos ocasionados por gente de mal vivir.

En la actualidad el presente sustento es adquirir un equipamiento con características de alta definición, para dentro del proyecto se requiera contar un sistema de video Wall que permita gestionar y visualizar eventos

suscitados dentro del registro de las 527 video cámaras de seguridad instaladas dentro del distrito de la molina.

VI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

VII. DESCRIPCION DE LOS BIENES

A continuación, detallamos los bienes a requerir:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	EQUIPAMIENTO MODULAR LED, CONTROLADOR, ACCESORIOS Y HERRAMIENTA DE MONTAJE	Gbl.
2	EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA FUNCIONAMIENTO Y CONFIGURACIÓN EN INTEGRACIÓN DE EQUIPAMIENTO MODULAR LED	Gbl.
3	SISTEMA TECNOLÓGICO, SOFTWARE Y LICENCIAS PARA LA GESTIÓN DE EQUIPAMIENTO DE VIDEO MODULAR LED	Gbl.
4	IMPLEMENTACIÓN Y MONTAJE DE SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO	Gbl.



VIDEO WALL LED

El sistema de Video Wall LED estará formado por los componentes listados líneas arriba, así como accesorios tipo HDMI, conectores, ordenadores y otros accesorios que permitan el pleno funcionamiento y operación total del mismo. El equipamiento propuesto deberá ser de fabricación del año en curso, el cual deber ser sustentado.

Su función principal será mostrar las cámaras de la red CCTV existente de la Municipalidad de La Molina. Tendrá la capacidad para mostrar por lo menos 96 canales en simultáneo, cada stream de video a 4MP o a 2MP, así como deberá soportar videos de 4k y 8k


Para este sistema diseñado, están considerados mosaicos instalados de forma contigua para poder formar una pantalla de aproximadamente 30 metros cuadrados +/-.

La pantalla tendrá la opción de mostrar una sola imagen en toda su superficie y podrá realizar divisiones cuadradas uniformes y también de distintos tamaños.

La pantalla podrá ser gestionada por cualquier operador y con opción de que cualquier persona dentro de la red, con los permisos otorgados, pueda gestionarla también desde su aplicativo cliente. Además, 4 operadores de monitoreo podrán compartir su contenido de pantalla de escritorio directamente a la pantalla por medio de una conexión directa física HDMI para así asegurar el reflejo inmediato y sin delay.

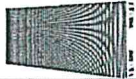




La pantalla previamente será unificada por medio de los controladores LED que a su vez recibirán señal de video del controlador de Video Wall, a través de cables HDMI, el cual se encargará de capturar todas las señales externas de video para gestionar cuál de estas señales se mostrarán en la pantalla y en qué tamaño.

El controlador de Video Wall también captará las señales del decodificador de video a través de cables HDMI. El decodificador de Video Wall estará conectado a la red local y tendrá la función de decodificar los stream de video de cada una de las cámaras para que sean enviadas al controlador de Video Wall y éste pueda mostrarlas en la pantalla a través de los controladores LED.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

DESCRIPCION GENERAL DE COMPONENTES

7.1 EQUIPAMIENTO MODULAR LED, CONTROLADOR, ACCESORIOS Y HERRAMIENTA DE MONTAJE

ITEM	IMAGEN. REFER.	COMPONENTE	CANTIDAD
1.		Módulos de LED	98
2		Tarjeta de brillo	1
3		Sensor de brillo	1
4		LED Control	2
5		Herramienta de montaje	1



1. EQUIPAMIENTO DE MODULOS LED INTERIOR


Los Módulos serán instalados en el centro de monitoreo y deberá tener la capacidad de interconectarse con cualquier operador del centro de control para su gestión. Su función principal será la transmisión de cámaras de video vigilancia distribuidas en la ciudad.

1.1. PANTALLA LED P1.5 INTERIOR

La pantalla será LED modular y del tipo P1.5. Podrá ensamblarse de distintas formas y de fácil intercambio de piezas:

1.1.1. DESCRIPCIÓN DEL GABINETE QUE CONFORMA LA TOTALIDAD DE LA PANTALLA

- Tipo de pixel: SMD 3 en 1.
- Tamaño de Pixel: P1.5 (1.54mm o menor)
- Cantidad de módulos: 6 módulos o más.
- Resolución: 416 × 312
- Peso no mayor a 9Kg.
- Densidad de píxeles: 422,500 puntos/m²
- Material Aluminio fundido.
- Mantenimiento frontal de todos los componentes.
- Protección no menor a IP5X
- Brillo: 600 cd/m²

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- Temperatura de color ajustable entre 3100 K to 9500 K
- Ángulo de visión de 160° en vertical y horizontal
- Contraste 5000:1
- Tasa de refresco de 3840Hz
- Color 280Trillones
- Consumo promedio de energía menor a 205 W/m².
- Temperatura de trabajo de -10°C o menos a 80%.
- Tiempo de vida de 100,000 horas.

1.1.2. DESCRIPCIÓN DE TARJETA MULTIFUNCION LED


- El sistema de brillo automático deberá estar compuesto por una tarjeta multifunción que permita el control de sensor.
- Debe estar conectado entre las tarjetas receptoras o gabinetes con capacidad de recepcionar 4 puertos para sensores de luz de ajuste automático.
- Deberá contener puerto RS232.
- Puerto de salida de audio.
- Además, deberá soportar funciones de temporizador, 8 canales de control de interruptor de encendido.
- Deberá incluir un sensor de luz de las siguientes características:
- Rango de medición del brillo desde 0 lux a 65530 lux.
- Resistente al agua.
- De material de aleación de aluminio con resistencia UV.
- Con temperatura de operación -20°C to +70°C.

1.1.3. DESCRIPCIÓN DE SENSOR DE BRILLO

- Sensor de luz diseñado para monitorear el brillo ambiental, permitiendo el ajuste automático del brillo de la pantalla LED.
- Material de metal o aleación de aluminio.
- Resistente a los rayos UV, sin decolorarse.
- Conector Impermeable.
- Resistente al moho, la humedad y la niebla salina.
- Temperatura de operación de 70°C, 99% RH no condensada.
- De 0 lux a 65530 lux, de rango de medición del brillo.

1.1.4. DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA EN SU TOTALIDAD

- La pantalla deberá SER CURVA, con 2° (02 grados) de arco interno.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- La pantalla completa deberá tener una medida mínima de 9 metros de ancho por 3.0 metros de alto. Se aceptarán pantallas en el rango de 9.0 a 8.8 metros de alto y de 3.3 a 3.1 metros de alto. Esta medida se deberá acreditar por medio de una hoja cálculo emitida por el fabricante y comprobada en campo ya instalada.
- No debe mostrar divisiones físicas como la de un Video Wall con pantallas LCD.
- El peso total de la pantalla deberá oscilar entre 850Kg y 870Kg como máximo.
- La resolución total ofrecida deberá ser mínimo 5820 x 2180.
- El consumo eléctrico máximo total de la pantalla deberá estar en el rango de 18KW a 19KW
- El consumo eléctrico promedio total de la pantalla deberá estar en el rango de 6KW a 7KW.
- Deberá incluir un control remoto de mano para realizar distintas funciones de configuración y operación desde un punto cercano a la pantalla y directo a la pantalla sin tener que ingresar a una estación de configuración. Funciones como: switchear las distintas entradas de señal desde un control remoto en mano, regular el brillo y mejoras de imagen desde un control remoto en mano.
- Deberá estar habilitada para ejecutar mantenimientos de manera frontal para dar facilidad y rapidez de la intervención.
- Todas las piezas y accesorios deben ser de fábrica.




1.2. CONTROLADOR DE PANTALLA LED

Tendrá como función poder captar la señal de salida de video que viene del controlador de Video Wall. Su conexión deberá ser física a través de cables HDMI. El controlador LED enviará su señal digitalizada hacia las pantallas LED para que por medio de configuración y lógica interna la pantalla sea una sola pared de video sin divisiones.

- Controlador de pantalla LED, encargado de acoplar la pantalla en un solo bloque. Deberá ser de la misma marca de los gabinetes y/o módulos ofertados a fin de asegurar la compatibilidad al 100%
- Interfaces: 02, DVI, 01 SDI, 02 HDMI, 02 conexión fibra óptica, 10 interfaces de red para conexión a pantalla, 01 RJ45, 01 USB Tipo B.
- Soporte de al menos 6500000 píxeles.
- Capacidad para controlar una pantalla de por lo menos 10200 x 8100 píxeles.
- Frecuencia de cuadros: 50/60Hz.
- Frecuencia de actualización 60Hz.
- Color de pantalla 281 trillones
- Consumo máximo de potencia: 29W
- Temperatura de trabajo no mayor a 45°C.

APM
P
A

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- Deberá ser de la misma marca de la pantalla LED.

1.3. HERRAMIENTA PARA MANTENIMIENTO

Se utilizará para retirar los pequeños módulos led por la parte frontal evitando así el ingreso por la parte posterior de la pantalla.

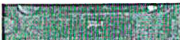



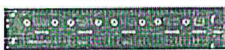

Material Acero magnético Deberá ser una pistola de vacío que permita succionar los módulos para la instalación y mantenimiento.

- Herramienta de mantenimiento frontal para desmontar el módulo de pantalla LED
- Instalación flexible
- Paquete con estuche de vuelo, bien protegido.
- Utilizado para el mantenimiento frontal de pantallas LED de tamaño de píxel pequeño.
- Fácil de usar
- Portátil con batería de litio, de 3000mah


7.2 EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA FUNCIONAMIENTO Y CONFIGURACION EN INTEGRACION DE EQUIPAMIENTO MODULAR LED

A continuación, detallamos los componentes a requerir:



ITEM	IMAGEN REFER	DESCRIPCION	CANTIDAD
1		Decoder Video	1
2		Controlador Video	1
3		Tarjeta de Entrada	2
4		Tarjeta de Salida	2
5		Tarjeta decodificación	2
6		Pantalla Todo en Uno P1.5 de un tamaño mayor de 130"	1

Handwritten signature and initials in blue ink.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

DESCRIPCION TECNICA

Los accesorios y componente permitirán integrar la operatividad del equipamiento y accesorios modulares led y controladores etc.

7.2.1EQUIPAMIENTO PARA GESTIÓN DE VIDEO WALL

7.2.1.1 DECODIFICADOR DE VIDEO


Será encargado de decodificar los stream de video provenientes de las cámaras de la red de CCTV. Cualquiera del total de estas cámaras podrá ser enviadas hacia el controlador por medio de sus puertos de salida a través de cable HDMI, para que el controlador pueda gestionar su emisión de imagen en la pantalla.

- Interfaz de entrada: 01 VGA, 01 DVI, entrada de audio
- Interfaz de salida: 16 HDMI, salida de audio
- Resolución de entrada: 1920 × 1080@50/60 Hz
- Resolución de salida: 4K, 1920 × 1080@50/60 Hz,
- Decodificación: 6 canales de 24Mp en 30fps, 12 canales de 12MP a 20fps, 36 canales de 5MP a 30fps, 95 canales de 1080p a 30fps.
- Podrá realizar la partición hasta a por lo menos 36 divisiones.
- 02 RJ45 1000Mbps.
- 02 Interfaces de fibra óptica
- 01 entrada de audio, 01 salida de audio.
- 8 entradas y 8 salidas de alarma
- Temperatura de trabajo: -10° a 90% de humedad no condensada.
- Consumo eléctrico máximo de 110W
- Deberá gestionarse desde el software o plataforma ofertada y de la misma marca de la pantalla LED.

7.2.1.2 CONTROLADOR DE VIDEO WALL

Será el equipo encargado de centralizar todas las señales de video para poder gestionar su salida por los diferentes puertos que irán hacia los controladores LED.

Contará con 8 entradas de video HDMI, las cuales serán destinadas para capturar el video de 4 operadores de CCTV, quienes podrán enviar o compartir la imagen de su escritorio cuando deseen en casos de emergencia o similares; 04 entradas de video HDMI para capturar el video del decoder; 04 entradas de video HDMI libres que serán de reserva ante falla o captura externa de alguna fuente de video.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

Deberá cumplir con los requisitos mínimos:


- Interfaces: 02, DVI, 01 SDI, 02 HDMI, 02 conexión fibra óptica, 10 interfaces de red para conexión a pantalla, 01 RJ45, 01 USB Tipo B.
- Soporte de al menos 6500000 píxeles.
- Capacidad para controlar una pantalla de por lo menos 10200 x 8100 píxeles.
- Frecuencia de cuadros: 50/60Hz.
- Frecuencia de actualización 60Hz.
- Color de pantalla 281 trillones
- Consumo máximo de potencia: 29W
- Temperatura de trabajo no mayor a 45°C.
- Chasis para gabinete no mayor a 5U
- Doble fuente de alimentación incorporada en modo redundante.
- Potencia máxima no mayor a 600W.
- 02 puertos ethernet 1000Mbps, 01 interfaz de fibra de 10Giga
- Temperatura de trabajo 0°C a 90% humedad
- Deberá contener un total de 8 puertos de salida HDMI.
- Deberá contener un total de 8 puertos de entrada HDMI.
- Decodificación H.265
- División de 1/4/9 y 16 imágenes.
- Deberá ser de la misma marca de la pantalla LED a fin de asegurar la compatibilidad al 100%.

7.2.1.3 TARJETA DE ENTRADA, 04 PUERTOS HDMI

- Placa de entrada HDMI de 4 x : admite 4 entradas HDMI de una sola salida
- Admite las siguientes resoluciones: 1024×768@60Hz, 1280×1024@60Hz, 1366×768@60Hz, 1440×900@60Hz, 1680×1050@60Hz, 1280×960@60Hz, 1600×1200@60Hz, 1280×720P@60Hz, 1920×1080P@60Hz, 1920×1200@60Hz
- Resolución De Entrada: 720P@60Hz, 1080P@60Hz

7.2.1.4 TARJETA DE SALIDA, 04 PUERTOS HDMI

- Placa de salida 4 x HDMI: cada placa admite 4 x HDMI
- Admite salida de vídeo compuesto HDMI.
- Resolución de salida admitida: 1920*1200@60Hz, 1600*1200@60Hz, 1920*1080@60Hz, 1680*1050@60Hz, 1280*720@60Hz, 1280*1024@60Hz, 1024*768@60Hz

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

7.2.1.5 DECODIFICADOR DE VIDEO WALL

Será el equipo encargado de centralizar todas las señales de video para poder gestionar su salida por los diferentes puertos que irán hacia los controladores LED.

Contará con 4 entradas de video HDMI, las cuales serán destinadas para capturar el video de 4 operadores de CCTV, quienes podrán enviar o compartir la imagen de su escritorio cuando deseen; 04 entradas de video HDMI para capturar el video del decoder; 04 entradas de video HDMI libres que serán de reserva ante falla o captura externa de alguna fuente de video.

Todos los cables HDMI deberán ser de alta transmisión, resolución 4K, con lock para evitar extracción, normativa CL3/FT4, RoHS 2011/65/ EU, garantía 7 años confirmado con documento de fabricante.

Deberá cumplir con los requisitos mínimos:


- Deberá contar con 11 slots de libre disponibilidad para instalar tarjetas de entrada o salida según lo que se necesite
- 08 Entradas HDMI 1080.
- 04 Salidas HDMI 4K.
- Pantalla LCD donde muestra información del video wall
- Chasis para gabinete no mayor a 5U
- Potencia máxima no mayor a 600W.
- 02 puertos ethernet 1000Mbps, 01 interfaz de fibra de 10Giga
- Temperatura de trabajo 0°C a 90% humedad
- Decodificación H.265
- División de 1/4/9 y 16 imágenes.
- Decodificación directa de 32 canales en 30fps.
- Compresión de audio G711a, G711u, G722.1, MPEG, AAC-L.
- Deberá ser de la misma marca de la pantalla LED y software a fin de asegurar la compatibilidad al 100%.



7.2.1.6 PANTALLA TODO EN UNO P1.5 DE 132"


Pantalla tipo multimedia LED de 132", esta pantalla deberá contar con un sistema de gestión integrado que permita controlar terminales de forma remota, gestionar programas y realizar miracast mediante una PC o un teléfono móvil. También debe permitir el funcionamiento a través de un mando a distancia. La pantalla multimedia LED debe estar equipada con tecnología de procesamiento de imágenes profesional, que incluye Pix Code (algoritmo para optimizar los detalles de una imagen en baja escala de grises) y Pix Master (algoritmo para mejorar la imagen).

[Handwritten signature and initials in blue ink]

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

La característica que debe cumplir la pantalla de 132" o superior deberá ser la siguiente:

Características Técnicas	
Tipo de pantalla	Led
Clasificación de Píxeles	DIP Led o SMD triad Led
Tamaño de píxel	≤ 1.58 mm
Categoría de tono de píxel	≤ P1.5
Método de mantenimiento	Frontal
Tratamiento de superficie	Dosificación y sellado de superficies con fuerte protección
Relación de visualización	: 16:9
Tamaño	135"
Brillo	≥ 580 cd/m2
Relación de Contraste	6000:1
Ancho de Bisel	≤ 5mm
Angulo de visión	178° H/ 178° V
Conectividad	
LAN	1
Bluetooth	Admite Bluetooth
sistema Operativo Dual	Android y Windows
Sistema Operativo Android	≥ Android 8
Procesador:	Cortex-A73 × 2 + A53 × 2 o superior
Memoria RAM	≥ 3GB
Almacenamiento	≥ 16GB
Puertos de Interfaz:	
Entrada (audio y Video)	1 (HDMI)
Salida	1 salida de Línea / 1 SPDIF
USB	4 (USB 3.0)
Características Generales	
Alto parlante	incorporado de 2 ×15 W
Frecuencia de actualización	3840 Hz
Temperatura de Trabajo	-10 °C to 40 °C
Fuente de alimentación	200 to 240 VAC, 60 Hz
Consumo Standby	≤ 0.7 W
Consumo Máximo	≤ 1600 W
Marco y gabinete	Ultra delgados, con todos los módulos ensamblados rápidamente en una pantalla completa
Duplicación de pantalla	Admite duplicación de pantalla inalámbrica de PC y dispositivos Android e iOS, hasta 4 dispositivos al mismo tiempo.
Escena preestablecida	Estándar, Suave, Cine y Conferencia. Admite cambio de modos de escena con una sola tecla.
Procesamiento de color	tecnología de gestión de color de desarrollo propio y una tecnología de control de imagen en escala de grises ultra, presenta colores dinámicos excepcionales e imágenes delicadas con colores suaves.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

Protección de Pantalla	superficie del tablero de la lámpara adopta la tecnología de protección HCOB y es resistente al agua, al polvo y a los golpes. La pantalla es adecuada para usar a corta distancia
Incluye:	Soporte de montaje en pared, cable HDMI de 3m, cable USB de 3m, manual de usuario.

7.3 SISTEMA TECNOLÓGICO, SOFTWARE Y LICENCIAS PARA LA GESTIÓN DE EQUIPAMIENTO DE VIDEO MODULAR LED

A continuación, detallamos los bienes a requerir:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SERVIDOR + SOFTWARE INCLUYE LICENCIAS 300	1
2	LICENCIA ADICIONAL SOPORTADO	230
3	LICENCIA DE GESTIÓN DE VIDEO WALL	1
4	ACTUALIZACIÓN DE PLATAFORMA	530



CARACTERÍSTICAS REFERENCIALES

7.3.1. SOFTWARE DE GESTIÓN - FULL LICENCIAS

El software deberá ser una arquitectura cliente servidor, donde un servidor alojará al software a nivel servidor y el software cliente será ejecutado en cada WorkStation de los operadores para administrar el software:


El servidor deberá ser:

- Procesador Intel® Xeon® E-2124.
- Memoria 16G DDR4 DIMM slots, 64GB Max.
- 02 discos Sata de 1TB para sistema operativo y otros.
- Fuente de poder con consumo no mayor a 250W.
- Factor de forma de 1U.
- 02 puertos Giga ethernet, 03 USB.
- Incluye sistema operativo.


El Software Deberá:

- Deberá ser un software de licenciamiento perpetuo, en caso de ser renovable se deberá emitir una licencia de mínimo de 10 años de caducidad.
- Mostrar todo el contenido en vista en vivo de cámaras o lo enviado por fuentes de video externa.
- Podrá mostrar mapa GIS.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- Podrá mostrar vistas grupales.
- Podrá mostrar video relacionado con la alarma ocurrida en el software de gestión o alarma enviada por alguna cámara.
- Deberá mostrar una ventana de estado de funcionamiento.
- División de ventana en 4/8/9/12/16/35/36 divisiones), ventana de bloqueo, agrandar / restaurar el tamaño de la sub ventana haciendo doble clic
- Admitirá crear, eliminar, mover, pegar en la parte superior / inferior y cambiar el tamaño de ventanas móviles
- Admitirá habilitar / deshabilitar la regla de analíticas.
- Programación del ciclo
- Podrá cambiar el flujo principal / secundario de la fuente de señal manualmente
- Control PTZ
- Personalización de la identificación de la cámara que se muestra en el video Wall.
- Mostrar el estado de decodificación del puerto de salida
- Agregar un logotipo en la ventana
- Configuración de la imagen de fondo
- Subtítulos rodantes / estáticos
- Mostrar el reloj en la ventana
- Vista previa del diseño de la pared inteligente LED
- Unir ventanas en la pared inteligente LED
- Debe soportar la gestión de usuarios por grupos y la asignación de los mismos permisos a los usuarios en un grupo.
- Debe soportar la administración de nombre de usuario, nivel de usuario, teléfono móvil, correo electrónico e información de roles vinculados.
- Debe soportar la gestión de la fecha de caducidad del usuario.
- Debe soportar la visualización del estado en línea del usuario.
- Debe soportar la adición, eliminación y edición de roles.
- Debe soportar el permiso de la función de copia para otros roles.
- Debe soportar la configuración de permisos (permiso de función, permiso de recurso, permiso del centro y permiso del departamento).
- Debe soportar la adición de dispositivos al sistema, incluidos dispositivos propietarios, cámaras de red de terceros a través del protocolo ONVIF.
- Debe soportar el formato de codificación de H.264, H.264 +, H.265 y H.265 +.
- Debe soportar la importación y exportación de información del dispositivo.
- Debe soportar la configuración remota para el dispositivo de codificación.
- Debe soportar la sincronización de tiempo.
- Debe soportar la grabación a través de SMS (Stream Media Server).
- Debe soportar la configuración de Stream Media Server y el tipo de transmisión.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- Debe soportar la gestión de usuarios por grupos y la asignación de los mismos permisos a los usuarios en un grupo.
- Debe soportar la administración de nombre de usuario, nivel de usuario, teléfono móvil, correo electrónico e información de roles vinculados.
- Debe soportar la gestión de la fecha de caducidad del usuario.
- Debe soportar la visualización del estado en línea del usuario.
- Debe soportar la adición, eliminación y edición de roles.
- Debe soportar el permiso de la función de copia para otros roles.
- Debe soportar la configuración de permisos (permiso de función, permiso de recurso, permiso del centro y permiso del departamento).

Deberá ser licenciado para 530 canales de video, el licenciamiento deberá ser perpetuo, los cuales deberán ser comprobados en el software como licencia unitaria de video, con el fin de poder proyectar el canal de video directamente en el video wall sin necesidad de la compartición de escritorio, el software deberá ser 100% compatible con el servidor y todos los equipos el cual deberá ser acreditado por el postor.




El encargado de administrar la visualización en el video Wall.

- A través del software se pueden generar múltiples formas de visualización. Es posible configurar y guardar las visualizaciones y colocarlas en el video Wall según se requiera.
- En el caso del mantenimiento correctivo, debe incluir el diagnóstico y suministro de partes necesarias para corregir el problema. Además, debe considerarse el suministro de equipos con similares características a las del equipo dañado por el tiempo que dure la falla.

4. Capacitación

- El Contratista debe diseñar un Plan de Capacitación para el personal que se encargará de la administración y operación del video Wall, el mismo que deberá ser presentado a la OTIE dentro de los 10 días siguientes de suscrito el contrato.
- La fecha de inicio y horario de la capacitación será coordinada entre la OTIE y el Contratista. La Capacitación debe comprender como mínimo 20 horas los cuales 12 horas serán para operadores de la central CSI- LA molina que debe consistir en el uso, manejo y gestión del video Wall, así mismo las 08 horas deberá ser al personal técnico de la GTI en mantenimiento, estructura y funcionamiento de instaladores del software de gestión, control y monitoreo, esto deberá impartirse durante los primeros 60 días calendario, luego de suscrito el contrato o puesta en funcionamiento el equipamiento.
- El Plan de Capacitación debe ser para 15 personas como mínimo en la parte

Handwritten signature and initials in blue ink.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

operativa y debe contemplar:

- Plan de Cursos a capacitar.
- Objetivos de los cursos.
- Contenido de los cursos.
- Duración.
- Lugar.
- Material Didáctico y recursos pedagógicos.
- Equipos, Manuales.
- Currículum Vitae de los instructores.

➤ El plan de capacitación en la parte técnica debe abarcar:

- Entrenamiento en la instalación del videowall
- Entrenamiento en la configuración, soporte y mantenimiento.
- Entrenamiento en la operación y gestión del videowall.
- Entrenamiento en buenas prácticas y políticas para videovigilancia.



El postor deberá facilitar el lugar, los equipos, medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para cumplir con los objetivos de cada curso.

El contenido de los cursos y el material didáctico deben referirse al mismo tipo y modelo de video Wall.

7.4 IMPLEMENTACION Y MONTAJE DE UN SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO PARA LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL


El proveedor deberá contemplar las siguientes características

Deberá contener la implementación de un sistema de video Wall el cual se instalará en la Central de Monitoreo CSI la Molina, montaje, configuración y puesta en marcha, el cual deberá contemplarse la adquisición de todo el equipamiento, estructura, accesorios cableados y todo lo necesario para la el funcionamiento del sistema, el cual permitirá.

- Mejor visualización de los eventos y estadísticas en la seguridad
- Reducir incidentes de inseguridad
- Mejoramiento de la efectividad en la gestión de seguridad

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
IMPLEMENTACION Y MONTAJE DEL SISTEMA DE VIDEO WALL GESTIONADO EN LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL			
1	IMPLEMNETACION DE TODA LA ESTRUCTURA METÁLICA Y FIJACION DE LOS MODULOS LED	GLB	1
2	MONTEAJE E INSTALCION DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES CON SU REPSECTIVA CONFIGURACION Y LICENCIAMIENTO	GLB	1
3	ENERGIZACION ELECTRICA DEL SISTEMA DE VIDEO WALL DESDE EL TABLERO DE CARGA	GLB	1
4	CONFIGURACION, ENCENDIDO Y PUESTA EN MARCHA	GLB	1

(Handwritten signatures and marks in blue ink)

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- Prevención y Control de Riesgos.

EQUIPAMIENTO DE CONTROL PANTALLA LED INTERIOR P1.5

La etapa de control de la pantalla refiere a gestionar las entradas y salida de video desde las estaciones de operador, así como la adquisición de un software 100% compatible con los componentes de la pantalla.

1.1. Estructura metálica

- Deberá ser a medida de la pantalla descrita y adaptado a la curvatura de la pantalla.
- El postor deberá asegurar mediante documento la certificación que la estructura dimensionada soportará la pantalla descrita.
- La estructura deberá ser curva y adaptable a la pantalla curva con tipo arco interior.
- Deberá tener en cuenta el peso total de la pantalla y considerar los soportes necesarios en piso o pared para el correcto anclaje
- Se deberá entregar con el correcto diseño estético y sin vista interior. Los laterales y parte superior e inferior cubierta.
- Todos los requisitos aquí descritos son los mínimos requeridos. El postor deberá considerar todo lo necesario para entregar el sistema llave en mano.

1.2. Puesta en marcha


- Se deberá entregarse un sistema eléctrico que soporte un mínimo de 19.2KW. Si se necesita mayor disponibilidad de carga entonces se deberá considerar.
- El sistema deberá estar distribuido por al menos 14 circuitos eléctricos que alimenten cada columna de la pantalla.
- Se deberá considerar todas las tuberías y canales y tipo de comunicación de red y energía por independiente, sin ningún cable expuesto.
- Deberá instalar el sensor de brillo en un lugar adecuado para el correcto funcionamiento.
- Deberá considerar la conexión a red de todos los componentes como: servidores, controladores, gabinetes, etc. para la correcta comunicación.
- La configuración del sistema deberá ser por parte del postor y con las consideraciones necesarias mínimas para una correcta operación.
- Todos los requisitos aquí descritos son los mínimos requeridos. El postor deberá considerar todo lo necesario para entregar el sistema llave en mano.

2. 1ESTRUCTURA METÁLICA

Deberá ser a medida de la pantalla descrita.

El postor deberá asegurar mediante documento la certificación que la estructura dimensionada soportará la pantalla descrita.

La estructura deberá ser curva y adaptable a la pantalla curva con tipo arco interior.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

3. Capacitación.


- El Contratista debe diseñar un Plan de Capacitación para el personal que se encargará de la administración y operación del video Wall, el mismo que deberá ser presentado a la Gerencia de Tecnologías de Información dentro de los 10 días siguientes de suscrito el contrato.
- La fecha de inicio y horario de la capacitación será coordinada entre la Gerencia de Tecnologías de Información y el Contratista. La Capacitación debe comprender como mínimo 20 horas los cuales 12 horas serán para operadores de la central CSI- LA molina que debe consistir en el uso, manejo y gestión del video Wall, así mismo las 08 horas deberá ser al personal técnico de la GTI en mantenimiento, estructura y funcionamiento de instaladores del software de gestión, control y monitoreo, esto deberá impartirse durante los primeros 60 días calendario, luego de suscrito el contrato o puesta en funcionamiento el equipamiento.
- El Plan de Capacitación debe ser para 15 personas como mínimo y debe contemplar:
 - Plan de Cursos a capacitar.
 - Objetivos de los cursos.
 - Contenido de los cursos.
 - Duración.
 - Lugar.
 - Material Didáctico y recursos pedagógicos.
 - Equipos, Manuales.
 - Currículum Vitae de los instructores.
- El plan de capacitación debe abarcar:
 - Entrenamiento en la instalación del videowall
 - Entrenamiento en la configuración, soporte y mantenimiento.
 - Entrenamiento en la operación y gestión del videowall.
 - Entrenamiento en buenas prácticas y políticas para videovigilancia.

El postor deberá facilitar el lugar, los equipos, medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para cumplir con los objetivos de cada curso.

El contenido de los cursos y el material didáctico deben referirse al mismo tipo y modelo de video Wall.

4. ALCANCES DEL PROVEEDOR:

- Deberá implementar todo el equipamiento que involucre la puesta en marcha del video Wall, así como la capacitación, determinando en los tiempos establecidos en la propuesta emitida.
- El personal deberá contar con el equipamiento de seguridad en todo el tiempo que dure la implementación.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

- El personal encargado de la configuración deberá estar acreditado para dicha configuración, esta certificación debe ser de los productos ofertado.
- El personal encargado de la implementación e instalación deberá estar certificados para esto tipo de trabajos, por el producto ofertado.
- Deberá considerar la infraestructura con los materiales necesarios, así como obra civil si requiera para la implementación el equipo de video Wall.
- El proveedor deberá contar con personal calificado, así como personal técnico y profesional la firma del contrato el cual será responsable de realizar la ejecución del proyecto.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Gerente de Proyecto:

Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación y Sistemas, con habilitación vigente.

Acreditación:

Los grados de titulado o bachiller, según sea el caso, 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 : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

CAPACITACIÓN

Requisitos:

Gerente de Proyecto:

Profesional titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación y Sistemas, con habilitación vigente.


Certificado en la marca del producto ofertado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Título y Certificados.



[Handwritten signature in blue ink]

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

7 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

- La adquisición del sistema de video Wall contemplará la modalidad de "llave en mano", siendo responsabilidad del PROVEEDOR, realizar la implementación e instalación del equipamiento y componentes ofertado en su propuesta.
- El PROVEEDOR deberá proporcionar, sin costo adicional para la Municipalidad de La Molina, cualquier software, servicio, equipo o complemento de aquel, que no haya sido descrito en su propuesta técnica y cuya ausencia determine la imposibilidad de cumplir el objeto del presente proceso y/o el correcto funcionamiento del video Wall.

8 PERFIL DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA



Requisitos del postor

- Capacidad Legal: RUC vigente y contar con el registro nacional de proveedores.
- El proveedor deberá contar con experiencia en el rubro con al menos 5 años y deberá contar con una oficina de soporte técnico certificado.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.

9 MUESTRAS

No Corresponde


10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL BIEN

El proveedor deberá realizar la entrega del equipamiento con sus componentes, así como la implementación y/o instalación del equipamiento en la Central de monitoreo Ubicado en la Av. La Molina cruce con Av. Javier Prado, central CSI- La Molina en un plazo no mayor a treinta días (30) días calendario, contados desde el día siguiente de consentida el proceso de compra, el cual correrá por parte del proveedor la entrega e implementación y la puesta en marcha del sistema de video Wall.

11 REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSOS

El contratista es responsable por la entrega satisfactoria de los bienes y componentes, de existir fallas en alguno de ellos, luego de otorgada la conformidad, la entidad requerirá la reposición de los mismos por defectos de fabricación, fallas o algún otro que no se haya podido detectar durante la entrega y recepción.

El contratista está en la obligación de reponer la totalidad de los bienes defectuosos dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes, de recibida la notificación por parte del personal autorizado de la Entidad y sin que ello implique costo adicional para la entidad.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

12 GARANTÍA COMERCIAL

Soporte ininterrumpido por teléfono y a través de la web durante tres 3 años.

- La garantía debe ser brindada directamente por el fabricante siendo el postor el responsable de su ejecución.
- EL POSTOR garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos y sin uso.
- Garantía de buen funcionamiento de la solución (hardware y software), contra defectos de diseño y/o fabricación y averías. Respaldada por el fabricante.
- La garantía incluye para el hardware que comprende la solución, el reemplazo de las partes (por repuestos originales) o de todo el equipo de ser necesario, con instalación incluida.
- La garantía incluye para el software que comprende la solución la permanente actualización incluyendo las actualizaciones y sus reparaciones (parches, fixes)
- Discos duros para el equipamiento de gestión, garantía por un (1) año.

Todos los servicios a los que está obligado EL POSTOR para cumplir con la garantía serán sin costo adicional para La ENTIDAD



13 FORMA DE PAGO

- ✓ El pago total se efectuará luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, previa conformidad del área usuaria.

14 PLAZO PARA EL PAGO

- ✓ La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los plazos establecidos de acuerdos a los cronogramas de pagos de los proveedores de la entidad, siempre que se verifiquen las
- ✓ condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados Debra ser de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de corresponder

XVI. PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento el proveedor será sujeto a la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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:


$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

[Handwritten signature]

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

XVII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística y del Área Usuaria de la Municipalidad de la Molina que tomarán como bases los entregables, así como la emisión de los comprobantes de salida (PECOSA), informes de la supervisión de recepción e implementación de los trabajos elaborado por la PROVEEDOR y de no haber observaciones.

XVIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN



EL PROVEEDOR 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 los impedimentos señalados en El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR 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 indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


Además, EL PROVEEDOR 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.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la municipalidad a que tenga acceso el contratista, es estrictamente confidencial. El contratista, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de la Molina.

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la prestación.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

XXI. ANEXO

- 1.- Se adjunta anexo de requisitos de calificación.
- 2.- Topología de estructuras de sistema de video Wall.

1.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A.1.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos millones de soles (2,000,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de trecientos sesenta y cinco mil soles (365,000.00) soles por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none">➤ Compra o venta de monitores para video Wall, o pantallas➤ equipamiento computacional,➤ venta de soluciones de video Wall Led o LCD <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con baucher 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 ¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas referido a la	

¹ 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".

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA <small>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</small>	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se ha 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".



[Handwritten signature]

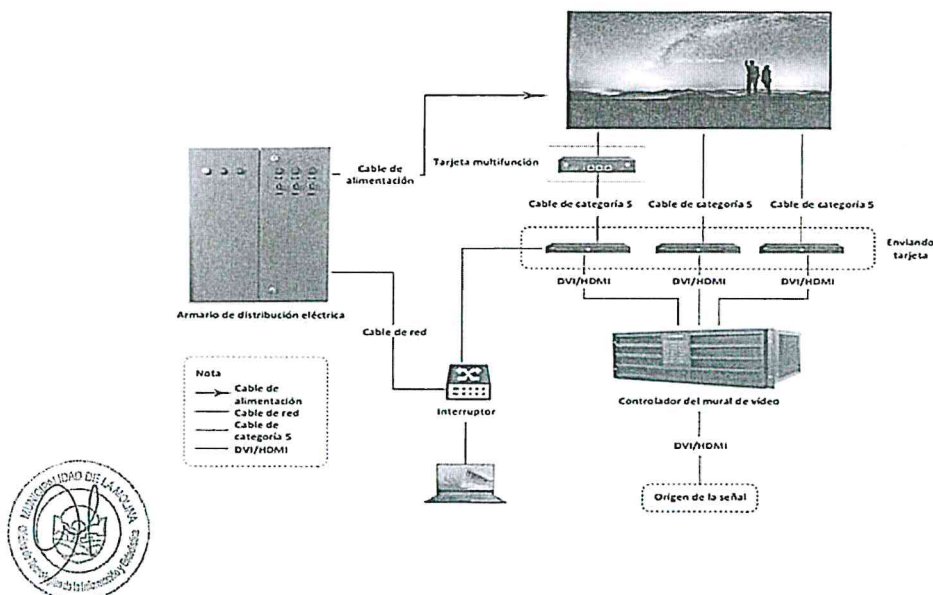
 **MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**
[Handwritten signature]
Econ. Tatiana Naldos Torres
Jefa de Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística (OTI)

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Área que la formula:	Fecha de Aprobación:
		Oficina de Tecnología de Información y Estadística	Abril / 2024

2.- TOPOLOGÍA DEL EQUIPAMIENTO PARA SISTEMA DE VIDEO WALL

ESTRUCTURA REFERENCIAL DEL USO DE MODULOS LED

Aplicación típica



[Firmas manuscritas]

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[80] puntos</p>
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><p>Advertencia</p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p></div>	<p>Más de [48] hasta [60], meses. [05] puntos</p> <p>Más de [36.] hasta [48], meses. [03] puntos</p>
G. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en Lima Metropolitana, por un período de 10 años.</p> <p>LOCALIDAD 1: Lima Metropolitana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>Lima Metropolitana: [05] puntos</p>
I. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 20 personas operadores de la central CSI – La Molina, en Gestión y manejo de equipamiento adquirido (Video Wall gestionado, manejo de gestión y uso del Software y demás), 5 al personal técnicos en mantenimiento, e instalación del Software de gestión en equipo servidor, así como la configuración de pantallas que unifican al video Wall. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>PERSONAL OPERADORES</p> <p>Más de 20 horas lectivas: [05] puntos</p> <p>No acredita ninguna capacitación 0 puntos</p> <p>PERSONAL TÉCNICO</p> <p>Más de 30 horas lectivas: [05] puntos</p> <p>No acredita ninguna capacitación 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] 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 de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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 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.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.



¹¹ 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a smaller 'H' and a final flourish.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
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) :		
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 compra¹²

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.

¹² 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 compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

¹³ 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 compra.

[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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.


²¹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

**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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2024-MDLM-CS
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.

