

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

*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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019

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



**Municipalidad de La Molina**

### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2020-MDLM-2**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS  
PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE  
CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE  
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA  
INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO  
VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA  
DE LIMA, LIMA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

artículo 89 del Reglamento.

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

---

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad de la Molina  
RUC N° : 201313657222  
Domicilio legal : Av. Elías Aparicio N°740 -Urb. Campestre Las Lagunas-La Molina  
Teléfono: : 313-4444 anexo 218  
Correo electrónico: : dcanales@ munimolina.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de elaboración de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE : ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°320-2020-MDLM-GAF de fecha 27.01.2020.

### 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta TREINTA (30) días calendario como máximo, el mismo este plazo constituye un Requerimiento Técnico de obligatorio cumplimiento en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto debe cancelar la suma de S/ 5.00 Soles en la caja de la Subgerencia Tesorería. La copia se entregará en la Subgerencia Logística de la Municipalidad de La Molina sito en Av. R. Elías Aparicio N° 740 - Urbanización Las Lagunas de La Molina - La Molina.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### Importante para la Entidad

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 110-01-0475535  
Banco : Banco de Comercio  
N° CCI : 02304511001047553587

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

## **2.5. 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 requerida en la Mesa de Partes de la Municipalidad de La Molina, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 - Urb. Las Lagunas de La Molina.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia de Tecnologías de la Información

## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA”

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Por la necesidad de contar con un profesional persona Natural o Jurídica, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA” C.U. N°2474314.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de La Molina, enmarcado en el desarrollo sostenible de la ciudad y desarrollar obras que conlleven a mejorar la calidad de vida de la población, se proyecta a desarrollar el estudio definitivo a nivel de Expediente.

#### **3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de La Molina, en su ámbito jurisdiccional presenta deficiencia de Infraestructura Urbana y de su Sistema de Video Vigilancia por tanto evidencia una imagen débil de sus recursos turísticos y de seguridad ciudadana, en ese sentido con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de sus pobladores; es necesario la elaboración de los Estudios a Nivel del Expediente denominado: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE : ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA” C.U. N°2474314, que se realizará por la modalidad de Contrata, para tal efecto es necesario la convocatoria de un PROVEEDOR (Persona Natural y/o Jurídica) con la experiencia necesaria para la formulación del referido Estudio Técnico.

#### 4. OBJETIVO

Seleccionar al PROVEEDOR que brindará el servicio de una Persona Natural o Jurídica para la elaboración de un Expediente detallado del “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA” C.U. N°2474314”. El referido expediente deberá contar con los siguientes componentes:

1. Diseño de estructuras para infraestructuras de CCTV en seguridad ciudadana<sup>11</sup>.
2. Estudio y Cálculos de potencia eléctrica para instalaciones de baja tensión en Áreas Públicas<sup>12</sup>.
3. Estudio de software protocolo para integración de video<sup>13</sup>.
4. Estudio para equipamiento electrónicamente activo para la red de CCCTV<sup>14</sup>.
5. Estudio para la elaboración de cálculos de potencial señal óptica para la red de comunicaciones<sup>15</sup>.
6. Estudio de Diagrama de esfuerzo de estructuras para CCTV en seguridad ciudadana<sup>16</sup>.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- SUMA ALZADA

#### 6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica, que presente la oferta más conveniente para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE en mención.

<sup>11</sup> Conforme la absolución Nro. 4, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 1 "Diseño de estructuras para infraestructuras de CCTV en seguridad ciudadana"; se refiere a:

- a) El poste de concreto y sus accesorios de ferretería,
- b) Al tablero que va adosado al poste con todos sus componentes para recibir la conexión de fibra óptica, la conexión de la cámara y la conexión eléctrica

<sup>12</sup> Conforme la absolución Nro. 5, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 1 "Estudio y cálculos de potencia eléctrica para instalaciones de baja tensión en Áreas Públicas"; se refiere a:

- a) Determinar el tipo de alimentación eléctrica comercial a utilizar BT6 o BT5
- b) La posible ubicación desde donde se podría obtener dicho servicio (de la empresa proveedora del servicio eléctrico del distrito) hacia el poste donde se necesita la energía eléctrica.
- c) El tipo de cable eléctrico a utilizar para alimentar las cámaras de CCTV

<sup>13</sup> Conforme la absolución Nro. 6, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 3 "Estudio de Software protocolo para integración de video"; se refiere a:

- a) Definir software VMS que debe de integrar la infraestructura existente con la nueva infraestructura.

<sup>14</sup> Conforme la absolución Nro. 7, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 4 "Estudio para equipamiento electrónicamente activo para la red de CCTV"; se refiere a:

- a) El sistema de almacenamiento (servidor con su sistema operativo y discos duros) para el registro de las imágenes del sistema CCTV por un periodo determinado de tiempo.

<sup>15</sup> Conforme la absolución Nro. 8, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 5 "Estudio para la elaboración de cálculos de potencial señal óptica para la red de comunicaciones"; se refiere a:

- a) A la topología de red de fibra óptica a utilizar para interconectar cada poste de CCTV
- b) El tipo de fibra y sus accesorios a utilizar para interconectar las cámaras de CCTV

<sup>16</sup> Conforme la absolución Nro. 9, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, el componente 6 "Estudio de Diagrama de esfuerzo de estructuras para CCTV en seguridad ciudadana"; se refiere a:

- a) Al soporte o sujeción y sus accesorios para la sujeción de la video cámara

Estos términos de referencia, consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de La Molina espera como mínimo del PROVEEDOR, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## **7. REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

El Proyectista deberá contar con un Equipo Técnico que le permita atender y desarrollar las actividades que se ameriten para la Elaboración del Expediente con las debidas coordinaciones concordancia a las Normas vigentes.

### **RECOPIACION DE LA INFORMACION**

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Proyecto a Nivel de Expediente que elabore el Proyectista, será recopilada de los archivos y/o planotecas de la Municipalidad Distrital de La Molina o Lima, asimismo con las empresas prestadoras de servicios básicos, u otros, por gestión directa del mismo proveedor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de La Molina o Lima, para la elaboración del Proyecto y del Expediente.

### **TRABAJO DE CAMPO**

Los trabajos de campo se deberán realizar para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de levantamiento de datos que viabilicen la Formulación del Proyecto a Nivel de Expediente.

### **COORDINACION CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES**

Se coordinará con las autoridades locales en cuanto a las dimensiones del terreno y colindancias, asimismo con las empresas prestadoras de servicios básicos, u otros, por gestión directa del mismo proveedor.

## **8. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

1. El proveedor conformará un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios del Proyecto a Nivel de Expediente, deberá contar como mínimo con el equipo de Técnicos y profesionales.
2. El proveedor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

3. El proveedor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad.
4. Es responsabilidad del Proveedor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento. El cumplimiento estricto del cronograma de los estudios definitivos de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones de Estado y su Reglamento.

## 9. PERFIL DEL PROFESIONAL

El PROVEEDOR persona natural o jurídica debe contar con un Equipo Técnico, liderado por un profesional, el cual será el responsable del desarrollo y calidad del proyecto. Bajo responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que podrán estar compuestos por el siguiente personal:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EL POSTOR deberá acreditar su experiencia en la actividad con servicios de Estudios DEFINITIVOS en general, así como experiencia en la especialidad con servicios similares al objeto del presente servicio, definiendo como servicio similar al Estudio DEFINITIVO.
Competencias	Planificación, Programación y organización.  Capacidad analítica.  Trabajo bajo presión y en equipo.  Dinámico y Proactivo  Facilidad de expresión.  A tiempo completo en obra
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Un (01) Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado; Un (01) Ing. de Sistemas Titulado, colegiado y habilitado.

### **Equipo de Topografía**

Un (01) Estación total (Certificado de calibración)

Un (01) Nivel de Ingeniero.

Un (01) GPS Navegador

### **Equipo de Cómputo y Software**

Un (01) Laptop core i7.

Una (01) Impresora Fotocopiadora Profesional

**Otros**

Una cámara fotográfica.

Conocimientos para el  
puesto y/o cargo:

Conocimientos y manejos en: software de presupuestos, software de  
diseño geométrico, topografía, software de programación, software de  
ofimática, entre otros aplicativos.

Mínimos o indispensables y  
deseables

Otros

Tener experiencia como proveedor, de haber elaborado Proyectos,  
acreditado con copia simple del contrato, certificados, constancias o  
cualquier otro documento que demuestre su experiencia. No se  
considerará montos acumulativos.

**10. PLAZO DE SERVICIO**

El Plazo de Ejecución para la Elaboración del Expediente es de hasta TREINTA (30) días calendario como máximo, el mismo este plazo constituye un Requerimiento Técnico de obligatorio cumplimiento.

**11. PENALIDADES**

En caso de incumplimiento, o demora en los plazos establecidos, de las prestaciones contratadas, por causas imputables al PROVEEDOR, las establecidas en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se aplicará al PROVEEDOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días calendario**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Municipalidad Distrital de La Molina, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**12. FORMA DE PAGO**

UNICO PAGO, Con recibo por honorarios y/o Factura juntamente con la presentación del producto, previo al informe favorable del y conformidad del área usuaria.

Toda información deberá ser presentada por mesa de partes del AREA USUARIA, a partir de la fecha de presentación se computará el plazo para aplicar las sanciones correspondientes y otros trámites de corresponder.

### 13. DOCUMENTOS QUE CONFORMARAN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE:

El proyecto de Expediente Técnico deberá ser presentado en dos (02) original, dos (02) copias, un CD Magnético.

### 14. CARACTERÍSTICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

#### 14.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y SEPARADORES.

Todos los documentos y Expediente que se presenten a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de La Molina, deberán presentar el siguiente orden y numeración indicado en la Cuadro N° 01 “Orden de Presentación”. Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

**Cuadro N° 01 – Orden de Presentación<sup>17</sup>**

ITEM	DESCRIPCIÓN
	INDICE ENUMERADO
1	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
1.1	Nombre del Proyecto
1.2	Antecedentes
1.3	Objetivos
1.4	Metas Físicas
1.5	Ubicación geográfica (Coordenadas geográficas y Coordenadas UTM WGS84)
1.6	Beneficios
1.7	Resumen de Costo de Proyecto
1.8	Plazo de Ejecución.
1.9	Modalidad de Ejecución.
2	<b>SITUACION ACTUAL</b>

<sup>17</sup> Conforme la absolución Nro. 10, realizada al participante PI & TIC S.A.C. SE PRECISA QUE, CONFORME LOS ARGUMENTOS DE LOS RESPONSABLES DEL AREA USUARIA la forma de presentación será notificada por el área usuaria al postor ganador de la Buena pro.

2.1	Características Físicas Generales
2.1.1	Clima
2.1.2	Topografía
2.2	CARACTERISTICA SOCIO ECONOMICO
2.2.1	Población Beneficiada.
2.2.2	Actividad Principal de la Población y niveles de vida.
2.2.3	Servicios Básicos de la Población( Censo de la Población por INEI)
2.4	SITUACION ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
3	<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</b>
3.1	Estudios Topográficos
3.4	Diseño de Video Vigilancia
3.5	Estudio de Impacto Ambiental
3.6	Diseño de Obras de arte
3.7	Plan de desvíos (cuando corresponda).
3.8	Informe de interferencias con empresas de servicio (cuando corresponda).
4	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b> (Según proyectos a ejecutar)
4.1	Análisis detallado de Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)
4.2	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	<b>DISEÑO</b>
5.1	Parámetros de diseño
5.2	Diseño y Cálculo Geométrico
5.3	Diseño y Cálculo estructural
5.4	Otros de requerirse
6	<b>METRADOS</b>
6.1	Resumen de metrados

6.2	Planilla de metrados
7	<b>PRESUPUESTO</b> (utilizar el programa de costos y presupuestos S10)
7.1	Resumen del presupuesto
7.2	Presupuesto general
7.3	Desagregado de gastos generales
7.4	Desagregado de gastos de supervisión
8	<b>ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS</b> (se recomienda utilizar el programa de costos y presupuestos S10)
9	<b>RELACIÓN DE INSUMOS</b> (se recomienda utilizar el programa de costos y presupuestos S10)
9.1	Relación de Insumos del costo directo
9.2	Desagregado de Herramientas y equipos
9.3	Cotizaciones de materiales (mínimo 3 cotizaciones de diferentes proveedores)
10	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
10.1	<b>PLANOS</b>
10.2	<b>GENERAL</b>
10.2.1	Índice de Planos
10.2.2	Plano de Ubicación y Localización
10.2.3	Planos Topográficos
10.2.4	Plano clave
10.2.5	Plano planta perfil.
10.2.6	Plano de Secciones transversales.
10.2.7	Plano de detalles de Obras de arte
10.2.8	Plano de ubicación de canteras y botaderos
10.2.9	Planos de Demoliciones (de requerirse)
11	<b>ANEXOS</b> (de requerirse)

11.1	Panel Fotográfico
11.2	Manual de Operación y mantenimiento
11.3	Otros de requerirse

#### **Cuadro N° 02 – Documentos Adjuntos después de la aprobación del expediente**

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	Ficha PIP del banco de proyectos y/o similar
2.	Copia Resolución de Aprobación de Expediente y/o Estudio

#### **14.2 Forma de presentación del Expediente Técnico**

##### **Codificación General**

En el siguiente cuadro se señala el tipo y el tamaño de letra para el texto:

#### **Cuadro N° 03 – Codificación general del contenido el expediente técnico**

Descripción	Tipo de letra	Tamaño de letra	Estilo
Títulos	Arial	14	Negrita
Subtítulos 1	Arial	12	Negrita
Subtítulos 2	Arial	10	Negrita
Subtítulos 3	Arial	10	Negrita
Contenido (justificado y espaciado a 1.15)	Arial	10	Normal
Encabezado y pie de página	Arial	10	Normal

Cada página debe tener un encabezado que mencione a la izquierda el nombre del proyecto (igual que el registro en el Banco de Proyectos) y el Código único de Inversión.

Todos los documentos, incluyendo los planos, deben ser firmados y sellados en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración y visado por la Unidad Formuladora y Ejecutora de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Los documentos se presentan impresos en hojas bond de 80 gramos tamaño A-4, en 04 juegos: 02 originales, 02 copias; 01s CD. Los planos deben doblarse en tamaño A-4 y ser guardados en protectores de plástico traslúcido, anexándolos a cada volumen

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considera una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Es importante mencionar que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1.

**Figura 1. Forma de presentación del Expediente**



### 20.1. Foliación del Expediente Técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

### 20.1. Contenido máximo de archivadores

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, si no mantenerse en uno solo. Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

## 15. DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, ms-Project, AutoCAD, data Back up del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento.

Ejemplo:

**Figura N° 2 – Modelo de presentación en versión digital**

0. INDICE	17/01/2019 23:47	Carpeta de archivos
1. MEMORIA DESCRIPTIVA	17/01/2019 23:47	Carpeta de archivos
2. RESUMEN EJECUTIVO	16/01/2019 09:33	Carpeta de archivos
3. ESTUDIO TOPOGRAFICO	12/07/2018 20:53	Carpeta de archivos
4. ESTUDIO DE SUELOS	17/01/2019 23:52	Carpeta de archivos
5. ESTUDIO AMBIENTAL	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
6. ESTUDIO HIDROLOGICO	12/07/2018 20:53	Carpeta de archivos
7. ESTUDIO DE TRAFICO	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
8. DISEÑO DE PAVIMENTO	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
9. ESPECIFICACIONES TECNICAS	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
10. METRADOS	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
11. PRESUPUESTO S10	17/01/2019 23:50	Carpeta de archivos
12. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS	17/01/2019 23:51	Carpeta de archivos
13. RELACION DE INSUMOS	17/01/2019 23:51	Carpeta de archivos
14. PLANOS	12/07/2018 19:35	Carpeta de archivos
15. ANEXOS	12/07/2018 20:53	Carpeta de archivos
1. CARATULA	21/02/2018 08:04	Documento de Mi...
1.1. LOMO CARATULA	21/02/2018 08:06	Documento de Mi...

## 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La Entidad contratante proveerá las condiciones logísticas e informaciones para el cumplimiento

del objeto del presente servicio, como los gastos por comisión de servicios para desplazamiento fuera del lugar de prestación del servicio hacia la sede central, previa autorización del área usuaria.

## 17. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

## 18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

A la presentación del producto, previo informe de conformidad de aprobación del área usuaria y la resolución de aprobación de expediente técnico, según se detalla a continuación:

- ✓ La ENTIDAD revisará y dará conformidad a los Informes del Estudio.
- ✓ Si EL PROVEEDOR presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que presente en forma completa.
- ✓ LA ENTIDAD, revisará los Informes dentro de los diez (10) días calendario de recibido en Informe y comunicará a EL PROVEEDOR la conformidad o las observaciones encontradas en el Estudio de ser el caso.
- ✓ De formularse observaciones a los Informes y/o entregables EL PROVEEDOR dentro de los siete (07) días calendario subsanará o aclarará las observaciones de LA ENTIDAD.

## 19. PERFIL DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Contar con Constancia en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras con especialidad Categoría mínima de A.</b></p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>COPIA DE CONSTANCIA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRAS CON UNA CATEGORÍA MÍNIMA DE A<sup>18</sup>.</b></p> <p>Importante</p>

<sup>18</sup> Conforme la Absolución 01, al participante: RAMIREZ SAL Y ROSAS FLORENCIO IGNACIO

	<p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><tr><td><b>01 JEFE DE PROYECTO:</b> INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td><b>01 ESPECIALISTA:</b> INGENIERO DE SISTEMAS</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<b>01 JEFE DE PROYECTO:</b> INGENIERO CIVIL	<b>01 ESPECIALISTA:</b> INGENIERO DE SISTEMAS
<b>01 JEFE DE PROYECTO:</b> INGENIERO CIVIL			
<b>01 ESPECIALISTA:</b> INGENIERO DE SISTEMAS			
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><tr><td><b>Jefe de Proyecto:</b> Deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia acumulada como Jefe de Proyectos Y/O <b>Jefe de Estudios</b>, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio.</td></tr><tr><td><b>Ingeniero de Sistemas:</b> Deberá acreditar como mínimo de Doce (12) meses de experiencia acumulada como Ingeniero en Sistemas, en la elaboración de Expedientes Técnicos <b>y/o estudios definitivos</b>, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</td></tr></table> <p>NOTA: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>	<b>Jefe de Proyecto:</b> Deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia acumulada como Jefe de Proyectos Y/O <b>Jefe de Estudios</b> , en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio.	<b>Ingeniero de Sistemas:</b> Deberá acreditar como mínimo de Doce (12) meses de experiencia acumulada como Ingeniero en Sistemas, en la elaboración de Expedientes Técnicos <b>y/o estudios definitivos</b> , se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
<b>Jefe de Proyecto:</b> Deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia acumulada como Jefe de Proyectos Y/O <b>Jefe de Estudios</b> , en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios definitivos, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio.			
<b>Ingeniero de Sistemas:</b> Deberá acreditar como mínimo de Doce (12) meses de experiencia acumulada como Ingeniero en Sistemas, en la elaboración de Expedientes Técnicos <b>y/o estudios definitivos</b> , se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.			

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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<sup>19</sup>.</b></p> <p>Se consideran servicios de consultorías similares a los siguientes: <b>ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE REHABILITACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA VIAL PAVIMENTADA Y/O INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Ó ACADEMICAS<sup>20</sup>.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la</p>

<sup>19</sup> Conforme la Absolución 02, al participante: RAMIREZ SAL Y ROSAS FLORENCIO IGNACIO

<sup>20</sup> Conforme a la absolución 12 hecha al participante: PI & TIC S.A.C.

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

**Especialidad.**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**20. ANEXOS**

- ANEXO 01 (UBICACIÓN DE PUNTOS DE HABILITACION PARA LA INSTALACION DE CAMARAS).

**20.1. ANEXO 01 (UBICACIÓN DE 200 PUNTOS DE HABILITACION PARA LA INSTALACION DE CAMARAS).**

ITEM	UBICACIÓN
1	Ca. Las Zazamoras con Los Almendros
2	Ca. San Ignacio de Loyala con Ca. Los Gorrones
3	Jr. Los Jilgeros con Ca. Antibes
4	Ca. Loreto con Ca. Libertad
5	Ca. Los Chirimoyos con Jr. Los Damasco
6	Jr. Los Forestales con CA. Los Calculista
7	Jr. Las Moras con Ca. Los Nogales
8	Jr. Micael Bastidas con Jr. Diego de Almagro
9	Jr. San Martin con Jr. Cuzco
10	Alameda de la Molina Vieja con Jr. Las Ponciana
11	Jr. Las Caobas con Ca. Los Robles
12	Ca. Cristobal Colon con Ca. Las Carabelas
13	Av. Arboleda con Jr. Los Aromos
14	Ca. Rio Amazonas con Av. De Los Condores
15	Ca. Las Cataratas con Jr. El Volcan
16	Jr. Los Aperos con Jr. El Prado
17	Ca. Bayona con Jr. La Coruña
18	Ca. Santiago de Compostela con ca. Pontevedra
19	Ca. 11 con Ca. La Plazuela
20	Jr. Redes con Jr. El Velero
21	Jr. El Bucare con Ca. Las Petunias
22	Jr. José Antonio Encinas con Ca. La Calera
23	Ca. Los Ciruelos con Ca. Las Pecanas
24	Jr. Los Cerezos con Jr. Los Almendros
25	Jr. Manuel Scorza con Ca. Vasco de Gama
26	Ca. Francisco de Orellana con Ca. José Bernardo Alcedo
27	Ca. María Parado de Bellido con Jr. Mateo Pumacahua
28	Jr. Los Frailes con Jr. Las Verbenas
29	Ca. Caoba con Ca. Cipreces

- 30 Jr. Los Aromos con Pj. 307
- 31 Ca. El Tambo con Ca La Huaca
- 32 Jr. La Cordillera con Av. De Los Condores
- 33 Jr. Santa Cruz de Tenerife con CA. Rio Marañon
- 34 Jr. Paseo de Aguas con Jr. Puerto Pizarro
- 35 Ca. Rio Mantaro con Ca. Rio Ucayali
- 36 Ca. Lares De la Conquista con Jr. Puerto Pizarro
- 37 Ca. Paseo del Padro con Jr. De Los Virreyes
- 38 Jr. Roca Del Castillo con Jr. De Los Virreyes
- 39 Jr. Villa Real De Los Infantes con Av. Lomas De La Molina Vieja
- 40 Ca. Castilla la Nueva con Ca. Santa Cruz Tenerife
- 41 Ca. El Bosque con CA. El Encierro
- 42 Jr. Puerto Pizarro Ca. El Marques de Monterrico
- 43 Jr. Albacete con Ca. Lugo
- 44 Ca. Tiahuanaco con Jr. Machu Picchu
- 45 Jr. Machu Picchu con Ca. Chavin
- 46 Jr. Rio Volga con Jr. Rio Amarillo
- 47 Jr. Puerta Del Sol con Jr. Huaca del Sol
- 48 Jr. Rio Orinoco Ca. Rio Tigris
- 49 Jr. Machupicchu con Ca. Kotosh
- 50 Ca. Lauricocha con Jr. Machu Picchu
- 51 Jr. Albacete con Jr. Las Vascongadas
- 52 Ca. Huaca del Sol con Ca. Acapana
- 53 Ca. Rio Ebro con Ca. Rio Magdalena
- 54 Jr. Paseo del Prado con Jr. De Los Conquistadores
- 55 Ca. Huaca Palao con Jr. Huaca de La Luna
- 56 Ca. 1 con Ca. 6
- 57 Jr. Bartolome de las Casas Ca. Jose Olaya
- 58 Ca. Ciro Alegria con Ca. Emancipación
- 59 Jr. Libertad con Jr. Arequipa
- 60 Jr. Huancavelica con Jr. Libertad
- 61 Jr. El Paraiso con Jr. San Sebastian
- 62 Jr. Acapulco con Jr. San Sebastian
- 63 Jr. Lindero con Ca. El Monticulo
- 64 Ca. Los Abaricoques con Ca. Los Cerezos
- 65 Ca. Huanuco con Jr. Loreto
- 66 Ca. Los Geofísicos con Ca. Los Civiles

- 67 Jr. Costa Azul con CA. Saint Raphael
- 68 Ca. Las Tunas con Ca. Los Naranjos
- 69 Ca. Los Capilies con Ca. Las Fresias
- 70 Ca. Cesar Vallejo con CA. Jose Santo Chocano
- 71 Jr. Los Sauces con Jr. Las Moras
- 72 Jr. Los Castaños Jr. Los Olmos
- 73 Jr. Los Osos con Jr. Ontario
- 74 Jr. Montecarlo con Ca. Miami
- 75 Jr. Las Delicias con CA. San Bartolo
- 76 Ca. Punta Arena (parque)
- 77 Ca. Samoa con Ca. Bahamas
- 78 Jr. Naplo con Jr. Rio de Janeiro
- 79 Ca. Lurin Ca. Bahia
- 80 Jr. Los Helechos con Ca. Las Amapolas
- 81 Jr. Los Cedros con Jr. Las Orquideas
- 82 Jr. Las Rosas con Jr. Las Moras
- 83 Jr. Los Sauces cdra. 2
- 84 Ca. Las Higueras con Jr. El Pacayal
- 85 Jr. Fray Luis De Leon con Ca. Ramon del Valle Inclan
- 86 Ca. Los Biologos con Jr. Los Ciberneticos
- 87 Jr. Los Melones con Ca. Los Mangos
- 88 Jr. Petroquimicos con Ca. Los Agricolas
- 89 Jr. Americo Vespucio con Ca. Galileo Galili
- 90 Ca. S. Bondy con Ca. M. Unamuno
- 91 AV. RAUL FERRERO CDRA. 15
- 92 Jr. Los Bambues con Jr. Los Aromos
- 93 Jr. Los Cedrones con Ca. Las Gurangos
- 94 Jr. El Molino con Ca. El Rancho
- 95 Ca. Valladolid con Ca. Alicante
- 96 Jr. Malaga con Ca. Salamanca
- 97 Jr. Huaca el Paraiso con Prolg. Huaca Media Luna
- 98 Jr. Brasilia con Jr. Asunción
- 99 Ca. Los Geógrafos con Ca. Fitopatólogos
- 100 Jr. Los Viñedos con Jr. Datileros
- 101 Jr. Nevado Huascarán con CA. Nevado Yeupaja
- 102 Ca. Los Escribanos con Ca. Los Fiscales
- 103 Jr. Los Electronicos con Jr. Los Quimicos

- 104 Je. Los Industriales con Jr. Mecánicos
- 105 Jr. Los Agrologos con Jr. Los Ciberneticos
- 106 Ca. Los Edafologos con Jr. Los Madrigales
- 107 ca. Los Pesqueros con Ca. Los Edafologos
- 108 Jr. Javier Heraud con Ca. Alberto Ureta
- 109 Ca. Higueras con Ca. Lúcumo
- 110 Ca. Calatrava con Ca. Altamira
- 111 Ca. Las Liliás con Jr. Los Helechos
- 112 Ca. Los Eugonimos con Jr. Los Amancaes
- 113 Jr. Los Eucaliptos con Jr. Las Rosas
- 114 Jr. Los Crisantemos con Ca. Las Peonias
- 115 Jr. 14 de Septiembre ( Loza deportiva)
- 116 Ca. Las Copaibas con Pj. 308
- 117 Ca. Los Cedrelas con Pj 308
- 118 Jr. La Cordillera Cdra. 1
- 119 Jr. La Cordillera con Ca. Las Cascadas
- 120 Ca. Las Norias con CA. El Corijo
- 121 Ca. El Paseo con CA. El Trigal
- 122 Ca. Valladolid con Pj Lerida
- 123 Ca. Paseo de Los Reyes con CA. Posada del Marques
- 124 Jr. Puerta Del Sol con Ca. Puruchuco
- 125 Ca. Navarra con CA. Madrid
- 126 Ca. Los Kollas con Ca. Los Chimues
- 127 Ca. Badajoz con Jr. Zamora
- 128 Jr. Cordova con Jr. Segovia
- 129 Ca. Cruz Del Sur con Ca. Andromedas
- 130 Jr. Roca Del Castillo con Jr. Torres de Oropesa
- 131 Ca. E con Ca. B
- 132 Av. Leon Barandiaran con Ca. La Meseta
- 133 Ca. El Arroyo con Ca. El Picacho
- 134 Jr. Rio de Janeiro con Ca. Punta Pejerrey
- 135 Ca. La Punta con Jr. Hawai
- 136 Jr. 2 con Ca. 5
- 137 Ca. Valladolid con Jr. Teruel
- 138 ca. Islas Malvinas con CA. Islas Virgenes
- 139 Ca. El Monticulo con Av. Alameda José Leon Barandiaran
- 140 Jr.Santa María con Jr. Mancora

- 141 Ca. Linares con Ca. Soria
- 142 Ca. Colmerares con Ca. Ubinas
- 143 Ca. Los Manzanos Cdra. 1
- 144 Ca. Los Estructurales Ca. Los Agronomos
- 145 ca. Juana Alarco de Dannert con Ca. Pablo Neruda
- 146 Ca. Los Mochicas con Ca. Los Tallanes
- 147 Ca. Sagitario con Ca. Pegaso
- 148 Jr. Huaca del Sol cdra. 3
- 149 Jr. Curazao cdr. 6
- 150 Jr. El Camino del Bosques con Ca. Viñas del Rio
- 151 Ca. Islas Aleutianas con Ca. Las Mayorca
- 152 Jr. Nevado de Huandoy con Ca. Nevado Morococha
- 153 Jr. Nevado Alpamayo con Ca. El Nevado Ampato
- 154 Ca. Los Hidraulicos con Ca. Los Petroleros
- 155 Jr. Los Forestales con Jr. Los Agrologos
- 156 Jr. Los Economos Cdra. 2
- 157 Ca. San Felipe con CA. Los Obispos
- 158 Ca. Los Naturalistas con Jr. Los Madrigales
- 159 Jr. Rio Nilo con Jr. Rio Volga
- 160 Ca. Las Maracuya con Ca. Las Toronjas
- 161 AV. MELGAREJO CON CA. MANAGUA
- 162 AV. LA MOLINA CON AV. MELGAREJO
- 163 Av. 7 con Ca. Los Abetos
- 164 Av. Raul Ferrero / Ca. Aranjuez
- 165 AV. LA MOLINA CONA CA. MOLINERO
- 166 Av. Javier Prado con Ca. Brasilia
- 167 Jr. Mateo Pumacahua con Av. Javier prado
- 168 AV. LOS CONSTRUCTORES CON AV. FLORA TRISTRAN
- 169 Av. Los Ingenieros con Ca. Micaela Bastidas
- 170 Av. Los Ingenieros con Jr. Rodrigo De Triana
- 171 Jr. Las Monjas con Av. La Molina
- 172 VIA DE EVITAMIENTO CON AV. LAS PALMERAS
- 173 AV. CORREGIDOR CON CA. LAS AMAPOLAS
- 174 Av. Los Frenos con Alameda de La Paz
- 175 Av. Los Fresnos con Ca. El Trapiche
- 176 Av. Los Fresnos con Jr. Castilla La Nueva
- 177 Ca. El Cisne con Av. Corregidor

178	AV. LA MOLINA CON AV. RINCONADA DEL LAGO
179	AV. LA MOLINA CON CA. LAS TOTORITAS
180	Av. Laguna Grande con Jr. El Velero
181	Av. Huarochiri con CA. Juana Alarco de Dammert
182	CA. MELITON CARBAJAL CON AV. HUAROCHIRI
183	Ca. Cueto Fernandini con Av. Sepradora Industrial
184	Av. Separadora Industrial Cdra. 29
185	Av. Separadora Industrial con Av. Los Ingenieros
186	PJ 12 CON VIA DE EVITAMIENTO
187	OVALO MONITOR
188	AV. LOS CONSTRUCTORES CON JR. LOS FORESTALES
189	AV. LA MOLINA CON CA. SARA SARA
190	Jr. Los Sauces con Av. Alameda Del Corregidor
191	Jr. Los Aromos con Alameda De La paz
192	Av. El Corregidor con Ca. Soria
193	Jr. Rio Danubio con Av. Alameda del Corregidor
194	AV. MELGAREJO CON CA. EL GRIFO
195	AV. LA MOLINA CON CA. MIAMI
196	Ovalo Caceres
197	Av. La Molina con Ca. Los Butilones
198	Av. La Molina Cdra. 26
199	Av. Los Frutales con Ca. Santa Rosa
200	AV. JAVIER PRADO CON JR. RICARDO PALMA

#### **Importante**

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



Municipalidad de la Molina

**MEMORANDO N° 0158 -2020-MDLM-GTI**

A : Sr. Daniel Canales Llacchuarimay  
Subgerente de Logística

DE : Sr. Soonye Malpica Rosales  
Gerente de Tecnología de la Información

ASUNTO : Remito Información

REFERENCIA : INFORME N° 234-2020-MDLM-GAF/SGL

FECHA : La Molina, 11 de Junio del 2020



Es grato dirigirme a usted para manifestarle que en mérito al documento de la referencia en la cual vuestro despacho indica sobre las modificaciones o actualización que hubiere para la continuación o reformulación de los procedimientos de selección.

En sentido habiéndose encaminado los trámites para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA", cuya convocatoria es mediante Adjudicación Simplificada N° 001-2020-MDLM – Segunda Convocatoria, habiéndose reiniciado los procedimientos de contrataciones y que según Decreto Supremo N° 103-2020-EF/54.01 es necesario señalar que el contratista deberá brindar el servicio cumpliendo con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la ejecución, ello se acreditará con la presentación de una declaración jurada.

Asimismo se está remitiendo los términos de referencia reformulados

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
  
SOONYE MALPICA ROSALES  
GERENTE DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Av. Elias Aparicio Nro 740 Urb. Las Lagunas – La Molina – Lima – Lima

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	<b>70 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Establecer enfoque, los criterios y las principales fuentes de información para realizar una revisión bibliográfica.</li> <li>2) Definir y describir los instrumentos metodológicos a utilizarse. En el caso de información primaria, se debe definir:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructuras para infraestructuras de CCTV en seguridad ciudadana.</li> <li>2. Cálculos de potencia eléctrica para instalaciones de baja tensión en Áreas Públicas.</li> <li>3. Protocolo para integración de video.</li> <li>4. Equipamiento electrónicamente activo para la red de CCCTV.</li> <li>5. Cálculos de potencial señal óptica para la red de comunicaciones.</li> <li>6. Diagrama de esfuerzo de estructuras para CCTV en seguridad ciudadana.</li> <li>7. Identificar las fuentes de información que permitan conocer la forma de implementación de los procesos en el marco del PIP.</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

**100 PUNTOS**

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE : ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131365722, con domicilio legal en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 Urb. Las Lagunas de La Molina, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-MDLM-1** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE : ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA para la contratación de 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE SEIS ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL PROYECTO DE: ADQUISICION DE POSTES DE CEMENTO O CONCRETO EN LA GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA, PROVINCIA DE LIMA, LIMA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 Urb. Las Lagunas de La Molina - Lima

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"

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>26</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>29</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>29</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[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.*

---

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>33</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-MDLM-1**

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] absorbida 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.*