

# **BASES ESTÁNDAR 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 005-2024-MDM – 2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20163611512  
Domicilio legal : AV. UNIÓN N° 316, MIRAFLORES – AREQUIPA  
Teléfono: : 054 - 242124  
Correo electrónico: : [logistica.mdm.2023@gmail.com](mailto:logistica.mdm.2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA”.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA	SERVICIO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDÚM N° 271-2024-GM/MDM de fecha 24 de junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANÓN Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **SIETE SOLES (S/ 7.00 SOLES)**, en Caja de la Entidad.

### **Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020- EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil, en forma supletoria
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **DE CORRESPONDER.**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

#### **Advertencia**

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

- g) Declaración jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual, el cual deberá estar vigente hasta la culminación del contrato, debiendo comprometerse a mantener en revisión diaria para toma de conocimiento de las notificaciones – FORMATO LIBRE.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- k) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### **Importante**

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



en el REMYPE.

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

#### **Importante**

- 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. UNIÓN N° 316, DISTRITO DE MIRAFLORES, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA**, esto dentro del horario de atención de dicha dependencia.

## **2.5. ADELANTOS**

La entidad puede hacer entrega de adelanto directo al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, se establece un periodo de diez (10) días contados a partir de la firma del contrato, para que el contratista solicite el adelanto y un periodo de cinco (05) días hábiles para la entrega del adelanto por parte de la entidad. Dicho plazo se contabiliza al día siguiente de presentada la solicitud con la garantía acompañada del comprobante de pago.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme al avance del servicio, para lo cual se controlará mediante valorizaciones a la finalización de cada mes, hasta la culminación. Las valorizaciones se realizarán por el Responsable Técnico encargado de la ejecución de la Ficha de Mantenimiento.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de responsable técnico de ejecución de la I Etapa de la ficha de mantenimiento con el visto bueno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Valorización mensual presentada por el contratista.
- Actas de pruebas de funcionamiento y puesta en servicio, debidamente suscritas por la Entidad y Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Unión N° 316 distrito de Miraflores, Provincia y Región Arequipa.**

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE FICHA DE MANTENIMIENTO.

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

SERVICIO DE EJECUCION DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA, -AREQUIPA.

##### II. FINALIDAD PUBLICA

Servicio de una persona natural y/o jurídica, que ejecute la ficha de mantenimiento de la plataforma de cámaras de video vigilancia de la gerencia de seguridad ciudadana del distrito de Miraflores, Arequipa, -Arequipa, debido a las constantes fallas de conectividad y operación de las mismas, y así poder ofrecer un mejor servicio de seguridad en el distrito de Miraflores provincia y departamento de Arequipa.

##### III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Miraflores, ha ejecutado en el año 2018 el proyecto: "ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MIRAFLORES, PROVINCIA DE AREQUIPA", ADQUISICIÓN DEL COMPONENTE 04, ÍTEM 4.4, 4.5 Y 4.6 "SUMINISTRO, INSTALACION, INTEGRACION Y PUESTA EN SERVICIO DE UN DATA CENTER Y TORRES DE CONTROL; SUMINISTRO, INSTALACION, INTEGRACION Y PUESTA EN SERVICIO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA PLANTA EXTERNA Y SUMINISTRO, INSTALACION, INTEGRACION Y PUESTA EN SERVICIO DE LA PLATAFORMA INALAMBRICA". Han transcurrido más de Cinco (05) Años de operación de esta plataforma y estos sistemas no han recibido mantenimiento preventivo, así como tampoco se ha efectuado el mantenimiento correctivo y tampoco el mantenimiento proactivo de manera integral, indispensable para el funcionamiento de la plataforma, lo cual compromete seriamente la operatividad de los sistemas que conforman la plataforma y pone en serio riesgo de operación de sus sistemas, así como dificulta ejecutar un eficiente servicio de seguridad ciudadana y acelera la degradación de la vida útil del equipamiento de la plataforma que es altamente sensible en su operatividad.



De acuerdo a los últimos estudios de victimización, la delincuencia e inseguridad ciudadana, se ha convertido en el principal problema del país, siendo la percepción de inseguridad y la victimización los indicadores que nos marcan como uno de los países más inseguros de América Latina; esta realidad acentuada mayormente en el norte del país, las ciudades de Lima y El Callao, entre otros, no es totalmente antagónico con la realidad de Arequipa y específicamente el Distrito de Miraflores, un distrito que vive estigmatizado con el problemas social de la inseguridad ciudadana, a pesar de los múltiples esfuerzos que viene realizando la actual gestión municipal.

La Municipalidad Distrital de Miraflores, como miembro del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, órgano ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, del cual tiene la responsabilidad de presidir; debe asumir un liderazgo político y mantener una estrecha coordinación con todos los entes de este órgano colegiado, fundamentalmente de los operadores de justicia, como la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y el Poder Judicial, a quienes se les debe de proveer información de video grabaciones sobre hechos delictivos para la formalización de las denuncias penales que correspondan. En éste sentido la Municipalidad Distrital de Miraflores, requiere apoyarse en las aplicaciones y equipamiento tecnológico para desarrollar sus actividades y cumplir con su rol protagonista en la lucha contra la criminalidad.

Conscientes del escenario, esta ficha de mantenimiento, está orientado a la elaboración

de las actividades, recursos, tiempos, y demás requerimientos que serán necesarios tomar en cuenta para la ejecución del mantenimiento de la plataforma de cámaras de video vigilancia con la que cuenta el servicio de seguridad ciudadana y que van a garantizar la operatividad de sus elementos y componentes, extendiendo el tiempo de vida útil de los componentes que conforman dicha plataforma.

Es importante mencionar, que el cumplimiento de fechas o actividades y contar con los recursos necesarios en su oportunidad garantizaran el éxito de este plan, caso contrario no se cumplirán los objetivos y/o actividades previstas.

Deberá de considerar procesos y actividades en concordancia con la metodología de proyectos:

- **INICIO:** actividades previas de coordinación con la Municipalidad Distrital de Miraflores, definición del alcance e identificación de la problemática actual de la infraestructura tecnológica existente.
- **PLANIFICACIÓN:** Definición del plan de mantenimiento, tiempos, recursos, metas y objetivos.
- **EJECUCIÓN:** Implantación del plan de mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo.
- **CIERRE:** Pruebas y estabilización (validación, pruebas y otros), documentación.
- **SUPERVISIÓN Y CONTROL:** Esta actividad deberá de ser realizada con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del plan de mantenimiento del proyecto.

#### IV. OBJETO

Los alcances de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO** a ser contratado por la Municipalidad Distrital de Miraflores, están descritos en las LA FICHA DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA, -AREQUIPA y que en resumen corresponden a:



Mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo del **Centro de Control**, que lo conforman la sala de monitoreo y data center, en estos ambientes se encuentran en producción todos los equipos activos y pasivos correspondientes al sistema de video vigilancia tales como: servidores, networking, infraestructura eléctrica, cableado estructurado, equipamiento para monitoreo, software de gestión y administración, sistemas de alerta y todos los accesorios que forman parte de este subsistema. Generador eléctrico, sistema de energía ininterrumpible (UPS).

Mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo del **Centro de Monitoreo el Porvenir**, que lo conforman la sala de monitoreo y cuarto de comunicaciones, en estos ambientes se encuentran en producción todos los equipos activos y pasivos correspondientes al sistema de video vigilancia tales como: networking, infraestructura eléctrica, cableado estructurado, equipamiento para monitoreo, software de gestión y administración, sistemas de alerta y todos los accesorios que forman parte de este subsistema. Generador eléctrico, sistema de energía ininterrumpible (UPS).

Mantenimiento preventivo correctivo del **Sistema de Video Vigilancia**, planta externa estará conformado por 56 cámaras de video IP para exteriores domo PTZ, altavoces, ubicadas en puntos fijos del distrito, radio enlaces, fibra óptica de 24 hilos ADSS, y otros accesorios de conectividad descritos en las fichas de mantenimiento.

#### V. OBJETIVOS.



▪ **OBJETIVO GENERAL.**

Lograr la operatividad total de la plataforma de video vigilancia adquirida mediante el proyecto “ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MIRAFLORES, PROVINCIA DE AREQUIPA”, en el año 2018.

▪ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- ✓ Ejecutar el mantenimiento preventivo de la plataforma de video vigilancia adquirida.
- ✓ Ejecutar el mantenimiento correctivo de la plataforma de video vigilancia adquirida.
- ✓ Ejecutar el mantenimiento proactivo de la plataforma de video vigilancia adquirida.

**VI. ALCANCES DEL MANTENIMIENTO.**

Comprenden las normas y exigencias mínimas para garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz del servicio a contratar.

**MUY IMPORTANTE:** Las actividades a desarrollar para lograr el mantenimiento de la plataforma de cámaras de video vigilancia de la gerencia de seguridad ciudadana, se encuentran desarrollados en el documento técnico “LA FICHA DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA, - AREQUIPA”, plataforma implementada en el año 2018”.

**Partidas del mantenimiento.**

En la siguiente tabla se describe el listado de equipos y servicios a desarrollar para lograr el mantenimiento eficiente de la plataforma de cámaras de video vigilancia implementado



Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	<b>OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO	GLB	1.00
01.01.02	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	UND	8.00
01.01.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.01.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD EN ZONA DE TRABAJO	GLB	1.00
02	<b>MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA</b>		
02.01	<b>CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>		
02.01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES	UND	1.00
02.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SWITCH, ROUTER, POES Y KVM	UND	1.00
02.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 20KVA Y TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO	UND	1.00
02.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PC Y MONITOR 22" PARA ESTACION DE TRABAJO	UND	1.00
02.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TV 55"	GLB	2.00
02.01.06	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO DE 10KVA MODASA	UND	1.00
02.01.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU	UND	1.00
02.02	<b>CENTRO DE MONITOREO PORVENIR</b>		
02.02.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SWITCH, ROUTER, POES Y KVM	UND	1.00
02.02.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 06KVA Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	UND	1.00
02.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PC Y MONITOR 22" PARA ESTACION DE TRABAJO	UND	1.00
02.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TV 55"	GLB	2.00
02.02.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELECTROGENO DE 6KVA	UND	1.00
02.02.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO	UND	1.00
03	<b>INSTALACIONES DE CAMARA, RADIO ENLACES, UPS</b>		
03.01	SUMINISTRO DE CAMARA PTZ	UND	14.00
03.02	INSTALACION DE CAMARA PTZ	UND	14.00
03.03	SUMINISTRO DE RADIO ENLACE	UND	7.00
03.04	INSTALACION DE RADIO ENLACE	UND	7.00
03.05	SUMINISTRO DE UPS DE 650 VA	UND	25.00
03.06	INSTALACION DE UPS DE 650 VA	UND	25.00
03.07	CONFIGURACION Y CALIBRACION DE CAMARAS Y RADIOENLACES A SISTEMA EXISTENTE	GLB	1.00
03.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS 1000VA	UND	30.00

**5.1 TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Describe los requerimientos técnicos mínimos, que se deben de cumplir, con la finalidad de lograr los objetivos del mantenimiento, así como; se especifican las unidades de medida y la forma de pago de cada partida.

**01 OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD**

**01.01 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO.**

**DESCRIPCIÓN**

Corresponde a la labor de movilización y desmovilización de equipos y herramientas, consistente en escaleras telescópica, camión grúa, cámaras PTZ, cámaras fijas, materiales, computadoras, pantallas, UPS, caja de herramientas y materiales necesarios al inicio y final de la obra.

**01.02 EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.**

**DESCRIPCIÓN**

Los elementos de Protección Personal (EPP), son indispensables para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ante la presencia de riesgos específicos que no pueden ser aislados o eliminados.

Los EPP y arnés con doble línea de seguridad deben ser provistos por el contratista y en algunas categorías tienen que estar certificados. La supervisión deberá verificar la calidad y funcionalidad de los equipos de Protección Personal.



**01.03 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA.**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

La cinta de seguridad de advertencia de peligro rojo y amarilla son cintas adhesivas que se utilizarán para marcar peligros, dividir espacios, crear pasillos o proporcionar direcciones.

Los conos de seguridad para advertir y delimitar las áreas de trabajo.

Cumplir lo requerido en la ficha de mantenimiento en lo referente a la cantidad de equipos de protección colectiva para el total de obreros y técnicos expuestos al peligro, de los equipos de construcción, de los procedimientos constructivos, en conformidad con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el planeamiento de obra.

**01.04 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD EN ZONA DE TRABAJO (glb).**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos

específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc. Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de obras.

La entidad ejecutora adquirirá los accesorios de señalización, de acuerdo con el requerimiento proporcionado por el Ingeniero Residente, en las que se debe contemplar trabajos como:

#### Accesos y vías de circulación

Toda obra de mantenimiento de plataforma de cámaras de video vigilancia debe contar con un cerco perimetral que limite y aisle el área de trabajo de su entorno. Este cerco debe incluir puertas peatonales y portones para el acceso de maquinarias debidamente señalizados y contar con vigilancia para el control de acceso.

El acceso a las oficinas de la obra, debe preverse en la forma más directa posible, desde la puerta de ingreso, en tal sentido estas deben ubicarse de preferencia en zonas perimetrales.

Si para llegar a las oficinas de la obra, fuera necesario cruzar áreas de trabajo, el acceso debe estar señalizado y en el caso que exista riesgo de caída de objetos deberá estar cubierto.

Las vías de circulación, incluido: escaleras portátiles, escaleras fijas y rampas, deben estar delimitadas, diseñadas, fabricadas e instaladas de manera que puedan ser utilizadas con facilidad y seguridad. Las dimensiones de las vías destinadas a la circulación de personas o acarreo manual de materiales se calcularán de acuerdo al número de personas que puedan utilizarlas y el tipo de actividad, a  $\text{min}=0.60\text{ m}$ . Cuando se usen maquinarias de carga y transporte en las vías de circulación, incluidas aquellas en las que se realicen operaciones manuales de carga y descarga, izamiento de cámaras, se debe prever una distancia de seguridad suficiente o medios de protección adecuados para el personal que pueda estar presente en el lugar. Si en la obra hubiera zonas de acceso limitado, dichas zonas deben estar equipadas con dispositivos que eviten que los trabajadores no autorizados puedan ingresar en ellas. Se deben tomar todas las medidas adecuadas para proteger a los trabajadores que estén autorizados a ingresar en las zonas de peligro. Estas zonas serán señalizadas de acuerdo a lo establecido en las normas técnicas peruanas vigentes.

#### Tránsito peatonal dentro del lugar de trabajo y zonas colindantes.

Se tomarán todas las acciones necesarias para proteger a las personas que transiten por las distintas áreas y sus inmediaciones, de todos los peligros que puedan derivarse de las actividades desarrolladas. El ingreso y tránsito de personas ajenas a los trabajos de construcción, debe ser guiado por un representante designado por el jefe de obra, haciendo uso de casco, gafas de seguridad y botines con punteras de acero, adicionalmente el prevencionista evaluará de acuerdo a las condiciones del ambiente de trabajo la necesidad de usar equipos de protección complementarios. Será responsabilidad del Ejecutor principal tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes durante la visita de terceros.





#### Vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas seguras

En casos de emergencia, la obra debe poder evacuarse rápidamente y en condiciones de máxima seguridad para los ocupantes.

La cantidad, distribución y dimensiones de las vías de evacuación y salidas de emergencia se establecerán en función del tamaño de la obra, tipo y cantidad de maquinarias y así como del número de personas que puedan estar presentes.

Las vías de evacuación y salidas de emergencia deben permanecer libres de obstáculos y desembocar lo más directamente posible a una zona segura. La obra debe contar con zonas seguras donde mantener al personal de obra hasta que pase la situación de emergencia. La cantidad de zonas seguras estará en función al número de trabajadores. Las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas seguras deben señalizarse conforme a lo establecido en las normas técnicas peruanas vigentes.

En caso de avería del sistema de alumbrado, las vías de evacuación y salidas de emergencia y zonas seguras que requieran iluminación deben contar con luces de emergencia portátiles de suficiente intensidad.

#### SEÑALIZACIÓN.

Siempre que resulte necesario se deben adoptar las medidas necesarias y precisas para que la obra cuente con la suficiente señalización. Se considera señalización de seguridad y salud en el trabajo, a la que, referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación relativa a la seguridad y salud del trabajador o a una situación de emergencia, mediante una señal en forma de panel, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda. Sin perjuicio de lo dispuesto específicamente en las normativas particulares, la señalización de seguridad y salud en el trabajo debe utilizarse siempre que el análisis de los riesgos existentes, las situaciones de emergencia previsibles y las medidas preventivas adoptadas, ponga de manifiesto la necesidad de:

- Llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

La señalización no debe considerarse una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva y debe utilizarse cuando mediante estas últimas no haya sido posible eliminar o reducir los riesgos suficientemente. Tampoco debe considerarse una medida sustitutoria de la formación e información de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Se deben señalar los sitios de riesgo indicados por el prevencionista, de conformidad a las características de señalización de cada caso en particular. Estos sistemas de





señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas, sirenas, etc.) se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y sus riesgos emergentes. Las señales deben cumplir lo indicado en la NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: reglas para el diseño de las señales de seguridad. Para las obras en la vía pública deberá cumplirse lo indicado en la normativa vigente establecida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Los tipos de señales con que debe contar la obra se indican a continuación:

Señal de prohibición, restringe un comportamiento susceptible de generar una situación de peligro.

- Señal de advertencia, la que advierte de una situación de peligro.
- Señal de obligación, la que obliga a un comportamiento determinado.
- Señal de salvamento o de socorro la que proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.
- Señal indicativa, la que proporciona otras informaciones distintas de las previstas en los puntos anteriores. Estas pueden presentarse de diversas formas:
- Señal en forma de panel, la que, por la combinación de una forma geométrica, de colores y de un símbolo o pictograma, proporciona una determinada información, cuya visibilidad está asegurada por una iluminación de suficiente intensidad.
- Señal luminosa, la emitida por medio de un dispositivo formado por materiales transparentes o translucidos, iluminados desde atrás o desde el interior, de tal manera que aparezca por sí misma como una superficie luminosa.
- Señal acústica: una señal sonora codificada, emitida y difundida por medio de un dispositivo apropiado, sin intervención de voz humana o sintética.
- Comunicación verbal: un mensaje verbal predeterminado, en el que se usa voz humana o sintética.
- Señal gestual: un movimiento o disposición de los brazos o de las manos en forma codificada para guiar a las personas que estén realizando maniobras que constituyan peligro para los trabajadores.
- En horas nocturnas se usarán, complementariamente balizas de luz roja, en lo posible intermitentes.



#### **Sistemas de control de calidad**

El control permanente de la ejecución de la partida estará bajo la responsabilidad de la Residencia de la obra el que previamente verificará los niveles y acabados de la actividad.

El Supervisor de obra verificará la correcta ejecución de la partida pudiendo realizar apreciaciones complementarias coordinadas, por escrito para una correcta ejecución de la partida.

#### **Aceptación de los Trabajos**

La Aceptación de los trabajos será dada por el supervisor una vez verificados ejecutada la partida.

## **02 MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.**

### **02.01 CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

#### **02.01.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES.**

##### **DESCRIPCIÓN**

Los equipos considerados para el servicio son los servidores DELL modelo POWER EDGE. El servicio que se va a realizar es el de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación:

- Verificación del estado y condiciones de operación antes de efectuar el mantenimiento
- Calibración y pruebas del equipo, de forma que se mantenga en condiciones óptimas para un adecuado trabajo, chequeo de voltaje de fuente de poder y aspirado
- Lubricación y limpieza de ventiladores del chasis, microprocesador y RAM
- Limpieza interior y exterior
- Diagnóstico del equipo y componentes principales a nivel de software
- Actualizaciones



El mantenimiento preventivo debe brindarse solo una vez con una duración de garantía de 12 meses, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### **02.01.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SWITCH, ROUTER, POES Y KVM.**

##### **DESCRIPCIÓN**

Los equipos considerados para el servicio son SWITCHES y ROUTERS (Modem), POES de radio enlaces Ubiquiti y Alvarion ya sea en funcionamiento o no, además de 01 KVM SWITCH Tripp-lite de 8 port console.

El servicio que se va a realizar, es el de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. Este procedimiento ofrecido por el proveedor no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

- Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al SWITCHES, ROUTERS, POES Y KVM antes de efectuar el mantenimiento.
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
- Revisión de status de todas las entradas y salidas, así como los puertos existentes.
- Revisión de la operación normal del sistema.
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.
- Revisión de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.

- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos de los SWITCHS, ROUTERS, POES Y KVM.
- Comprobación del funcionamiento del cableado.
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en los SWITCHES, ROUTERS, POES Y KVM, sin carga y con carga.
- Revisión de alimentación.
- Reporte por separado del estado de cada equipo.

El mantenimiento preventivo debe brindarse solo una vez con una duración de garantía de 12 meses, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### 02.01.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 20KVA Y TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO

##### DESCRIPCIÓN

Los equipos considerados para el servicio de mantenimiento preventivo son los TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO ELISE, MODELO: TAMF-80 de capacidad de 25KVA y 01 UPS EMERSON MODELO: LIEBERT NXe 20 de 20KVA. El servicio que se va realizar, es el de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. El servicio de mantenimiento del UPS de 20KVA deberá de realizarlo personal autorizado por el representante de la marca EMERSON LIEBERT, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

- Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al UPS y transformadores de aislamiento antes de efectuar el mantenimiento.
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
- Revisión de status de todos los circuitos de alarma.
- Revisión de la operación normal del sistema.
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.
- Revisión de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos del UPS y transformadores de aislamiento.
- Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración.
- Comprobación del funcionamiento del Bypass.
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS y transformadores de aislamiento, sin carga y con carga.
- Revisión de alimentación al UPS, transformadores de aislamiento y tablero de carga.
- Cambio en la totalidad de baterías internas del UPS con año de fabricación del momento de su reemplazo.
- Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y entonces verificar la salida.





- Reporte por separado del estado y los niveles de carga de cada batería.

El mantenimiento preventivo debe brindarse solo una vez con una duración de garantía de 12 meses, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

**02.01.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE PC Y MONITOR 22" PARA ESTACION DE TRABAJO.**

**DESCRIPCIÓN**

Los equipos considerados para el suministro e instalación están referida a computadoras PC y monitores de 22" de las siguientes características:

- Computadora PC.
  - o Procesador Intel Core i7 8700 y/o similar
  - o Memoria RAM de 16 GB
  - o Disco duro de 2 TB SATA 7200 RPM
  - o Velocidad de procesador 2.10Ghz o superior
  - o Sistema operativo Windows 10 Pro 64 bits.
  - o Tarjeta de video Intel HD Graphics.
  - o Incluye monitor LED de 22" de 1920x1080, 75hz, HDMI VGA

El servicio que se va realizar es de suministro, instalación e integración de los equipos al sistema de plataforma de cámaras de video vigilancia de la gerencia de seguridad ciudadana existente.

La garantía comercial será de 12 meses por defectos de fábrica y 12 meses soporte técnico, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.



**02.01.05 SUMINISTRO E INSTALACION DE TV 55".**

**DESCRIPCIÓN**

Se considera para el suministro e instalación de la TV 55" donde tenemos siguientes características:

- **TV LED UHD 4K de 55"**
  - o Tamaño de la pantalla: 55" LED, Smart TV.
  - o Resolución: 4K Ultra HD.
  - o Conexión bluetooth: sí.
  - o Entradas: HDMI x3 mínimo, RF ó RCA x1 mínimo, usb.
  - o Control remoto incluido: sí.
  - o Tasa de refresco: 60hz. ó superior.
  - o Soporte de conexión wifi, RJ-45 (ethernet).
  - o Soporte de wifi direct.
  - o Potencia de los parlantes: 20w (2ch).
  - o Contraste: mega contraste o contraste alto.
  - o Incluye: rack de pared.
  - o Indicación: la utilización de equipo será para poder visualizar lo que se está o ha sido almacenado en el NVR (acorde a lo extenso del almacenamiento existente), esto para fines de monitoreo en tiempo real o visualización de sucesos, robos, asaltos y secuestros.

El servicio que se va a realizar es de suministro e instalación de los equipos de TV 55" en pared, se utilizará para almacenar y reproducir toda la información captada por las diferentes cámaras, y su administración mediante el joystick el cual proporciona acciones de control directo sobre las cámaras, esto siendo su comunicación principal a través del switch y finalmente poder ser visualizado en la pantalla instalada en la central de monitoreo.

La garantía comercial será de 12 meses por defectos de fábrica y 12 meses soporte técnico, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

**02.01.06 MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE 10KVA MODASA.**

**DESCRIPCIÓN**

El equipo considerado para el servicio de mantenimiento preventivo es el grupo electrógeno de 10KVA de la marca MODASA modelo MP-14.

El servicio que se va a realizar es el de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. El servicio de mantenimiento del Grupo electrógeno de 10KVA y el tablero de transferencia automático deberá de realizarlo un representante autorizado de la marca MODASA, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

**A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTORES.**

- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos sobre el Mantenimiento preventivo mecánico del motor Diésel:
  - o Cambio de aceite.
  - o Cambio filtros de aceite.
  - o Limpieza de tanque de combustible.
  - o Cambio de filtro de combustible.
  - o Cambio de filtro de aire.
  - o Cambio de correas.
  - o Aditivo para refrigerante (Radiador).
  - o Pruebas mecánicas de funcionamiento del motor.
  - o Recarga del combustible de al menos hasta el 50% de su capacidad, para las pruebas de operatividad.
- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos de Mantenimiento preventivo eléctrico del motor Diésel:
  - o Cambio de batería de arranque del grupo electrógeno.
  - o Realizar pruebas de carga y descargas de la batería.
  - o Verificar funcionamiento del precalentamiento.
  - o Sistema de arranque y parada eléctrico.

**B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE TRANSFERENCIA.**

- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos del Mantenimiento preventivo de rutina del tablero de transferencia:
  - o Reordenamiento de los cableados de mando y fuerza.
  - o Limpieza de los componentes de mando y reapriete de borneras.



- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos del Mantenimiento preventivo eléctrico del tablero de transferencia:
  - o Pruebas de funcionamiento eléctrico con carga y en vacío del sistema de transferencia.
  - o Prueba de funcionamiento en modo automático y manual.

**02.01.07 SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU.**

**DESCRIPCIÓN**

Consiste en el suministro e instalación de aire acondicionado de 36000 BTU, para una mejor climatización en los ambientes a intervenir.

**A. Aire Acondicionado**

- o Tipo Aire Acondicionado Split Piso – techo
- o Opción de instalación en techo y pared.
- o Máximo consumo de entrada en W: 5000.
- o Máxima corriente en A: 15.0
- o Capacidad de Enfriamiento: 36000 Btu/h.
- o Motor de ventilación interior: 1.
- o Flujo de aire interior (Hi/Mi/Lo) m³/h: 1722/1459/1281.
- o Flujo de aire exterior: 4500.
- o Controlador: control remoto.
- o Temperatura de operación: 17-30°C.
- o Temperatura ambiente enfriamiento: 18-43°C
- o N° de Compresores 1 (Tipo Rotary)
- o Tipo de Refrigerante: R410A



**02.02 CENTRAL DE MONITOREO PORVENIR**

**02.02.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SWITCH, ROUTER, POES Y KVM**

**DESCRIPCIÓN**

Los equipos considerados para el servicio son SWITCH y ROUTERS (Modem), POES de radio enlaces de datos, además de 01 KVM SWITCH Tripp-Lite de 8 port console.

El servicio que se va realizar es de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. Este procedimiento ofrecido por el proveedor no debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

- Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al SWITCHS, ROUTERS, POES Y KVM antes de efectuar el mantenimiento.
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
- Revisión de status de todas las entradas y salidas, así como los puertos existentes.
- Revisión de la operación normal del sistema.
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.
- Revisión de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos de los SWITCHS, ROUTERS Y KVM.



- Comprobación del funcionamiento del cableado
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en los SWITCHS, ROUTERS, POES Y KVM, sin carga y con carga.
- Revisión de alimentación.
- Reporte por separado del estado de cada equipo.

El mantenimiento preventivo debe brindarse solo una vez con una duración de garantía de 12 meses, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### 02.02.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 06KVA Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

##### **DESCRIPCIÓN.**

Los equipos considerados para el servicio de mantenimiento preventivo son TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO de capacidad de 6KVA y 01 UPS EMERSON MODELO: LIEBERT 6KVA.

El servicio que se va realizar es el de mantenimiento preventivo, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. El servicio de mantenimiento del UPS de 6KVA deberá de realizarlo el representante autorizado de la marca EMERSON LIEBERT, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

- Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al UPS y transformadores de aislamiento antes de efectuar el mantenimiento.
- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
- Revisión de status de todos los circuitos de alarma.
- Revisión de la operación normal del sistema.
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.
- Revisión de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos del UPS y transformadores de aislamiento.
- Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración.
- Comprobación del funcionamiento del Bypass.
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS y transformadores de aislamiento, sin carga y con carga.
- Revisión de alimentación al UPS, transformadores de aislamiento y tablero de carga.
- Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y entonces verificar la salida.
- Cambio en la totalidad de baterías internas del UPS, deberá ser de fabricación con el año de ejecución de la partida al momento de su reemplazo.
- Reporte por separado del estado y los niveles de carga de cada batería.



- Revisión de baterías internas de los UPS
- Reporte por separado del estado y los niveles de carga de cada batería.

El mantenimiento preventivo debe brindarse solo una vez con una duración de garantía de 12 meses, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

**02.02.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE PC Y MONITOR 22" PARA ESTACION DE TRABAJO**

**DESCRIPCIÓN**

Los equipos considerados para el suministro e instalación están referida a computadoras PC y monitores de 22" de las siguientes características:

- Computadora PC
  - o Procesador Core i7 8700 y/o similar
  - o Memoria RAM de 16 GB
  - o Disco duro de 2 TB SATA 7200 RPM
  - o Velocidad de procesador 2.10Ghz o superior
  - o Sistema operativo Windows 10 Pro 64 bits.
  - o Tarjeta de video Intel HD Graphics
  - o Incluye monitor LED de 22" de 1920x1080, 75hz, HDMI VGA

El servicio que se va realizar es de suministro, instalación e integración de los equipos al sistema de plataforma de cámaras de video vigilancia de la gerencia de seguridad ciudadana existente.

La garantía comercial será de 12 meses por defectos de fábrica y 12 meses soporte técnico, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.



**02.02.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE TV 55".**

**DESCRIPCIÓN.**

Se considera para el suministro e instalación de la TV 55" donde tenemos siguientes características:

- *TV LED UHD 4K de 55"*
  - o Tamaño de la pantalla: 55" LED, Smart TV.
  - o Resolución: 4K Ultra HD.
  - o Conexión bluetooth: sí.
  - o Entradas: HDMI x3 mínimo, RF ó RCA x1 mínimo, usb.
  - o Control remoto incluido: sí.
  - o Tasa de refresco: 60hz. ó superior.
  - o Soporte de conexión wifi, RJ-45 (ethernet).
  - o Soporte de wifi direct.
  - o Potencia de los parlantes: 20w (2ch).
  - o Contraste: mega contraste o contraste alto.
  - o Incluye: rack de pared.
  - o Indicación: la utilización de equipo será para poder visualizar lo que se está o ha sido almacenado en el NVR (acorde a lo extenso del



almacenamiento existente), esto para fines de monitoreo en tiempo real o visualización de sucesos, robos, asaltos y secuestros.

El servicio que se va a realizar es de suministro e instalación de los equipos de TV 55" en pared, se utilizará para almacenar y reproducir toda la información captada por las diferentes cámaras, y su administración mediante el joystick el cual proporciona acciones de control directo sobre las cámaras, esto siendo su comunicación principal a través del switch y finalmente poder ser visualizado en la pantalla instalada en la central de monitoreo.

La garantía comercial será de 12 meses por defectos de fábrica y 12 meses soporte técnico, durante los 12 meses el contratista debe dar soporte técnico presencial o remoto de acuerdo al problema reportado por el área de la gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### 02.02.05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTROGENO DE 6KVA.

##### **DESCRIPCIÓN.**

Los grupos electrógenos son equipos que proveen energía eléctrica de forma autónoma ante interrupciones prolongadas y desconexiones programadas de mantenimiento. También son usados para la generación eléctrica continua en zonas que no disponen de suministro eléctrico. El servicio que se brindará estará a cargo de un profesional con amplia experiencia en la operación y mantenimiento de grupos electrógenos, se revisará en detalle, su instalación, la correcta operación, las mejores prácticas para su mantenimiento y los principios para su operación segura del grupo electrógeno HONDA DE 6KAV.

##### **A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTORES.**

- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos sobre el Mantenimiento preventivo mecánico del motor Diésel:
  - o Cambio de aceite.
  - o Cambio filtros de aceite.
  - o Limpieza de tanque de combustible.
  - o Cambio de filtro de combustible.
  - o Cambio de filtro de aire.
  - o Cambio de correas.
  - o Recarga del combustible total según de su capacidad.
  - o Pruebas mecánicas de funcionamiento del motor.
- Especificaciones técnicas de los servicios requeridos de Mantenimiento preventivo eléctrico del motor:
  - o Cambio de la batería.
  - o Realizar pruebas de carga y descargas de las baterías.
  - o Verificar funcionamiento del precalentamiento.
  - o Sistema de arranque y parada eléctrico.

#### 02.02.06 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO

##### **DESCRIPCIÓN.**

El servicio que se va a realizar es el de mantenimiento preventivo del equipo de aire acondicionado, este debe realizarse de acuerdo al procedimiento de carácter general mostrado a continuación. Este procedimiento ofrecido por el proveedor no



debe limitarse a lo aquí indicado, sin embargo, debe tomar en cuenta como mínimo los siguientes pasos:

Sistema eléctrico:

- Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, antes y después del servicio de mantenimiento.
- Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después del servicio de mantenimiento.
- Limpieza de contactores y relevadores del tablero de control.
- Lubricación y limpieza del motor.

Sistema mecánico:

- Limpieza de serpentines evaporadores y condensadores con líquido a presión.
- Limpieza de charolas de condensado.
- Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas.
- Ajuste de carga de gas refrigerante.
- Limpieza de filtros del aire.
- Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas.
- Verificación y en su caso corrección de fugas.
- Limpieza del termostato, verificando que opere correctamente.



### **03 INSTALACIONES DE CAMARA, RADIO ENLACES, UPS Y A.A**

#### **03.01 SUMINISTRO DE CAMARA PTZ.**

##### **DESCRIPCIÓN.**

Se refiere al suministro de la cámara PTZ que se instalará en el poste de concreto (cámara domo PTZ 4K). Deberá de cumplir las especificaciones técnicas mínimas.

##### **CÁMARA DOMO PTZ 4MP.**

- DOMO PTZ "IR" IP 4Mp 30FPS, CMOS 1/1.8", ICR, ZOOM 36x, IR, Resolución: 2560 × 1440 como mínimo.
- Longitud Focal: 6.0 a 216mm, 36x (16x digital)
- WDR 140dB, 3D DNR, Defog, HLC/BLC .
- SNR: => 52 dB.
- Iluminación: Color 0.001 lux, B/N lux, 0 lux con IR.
- Enfoque: Auto, semi-auto, manual, rapid focus.
- Rango De Movimiento (Pan)360°.
- Rango De Movimiento (Tilt)-20° to 90° (auto flip).
- Compresión: H.265 o mejor.
- Pan 360° endless, Tilt: -20° a -90° (AutoFlip).
- TCP/IP: 100Mbps o Mayor.
- Soporta Micro SD/Micro SDHC/Micro SDXC hasta 256Gb.
- Soporta Funciones Deep Learning. (captura de rostros y tráfico en vías).
- Alimentación: 24 VAC, Hi-POE Max.50W.
- Compatible Software IVMS 4200.
- IP67, IK10.
- Protección Anticorrosiva, NEMA 4X

El objetivo de la cámara, es formar parte del desarrollo de un sistema de video vigilancia, consistente en el montaje y puesta en marcha de un sistema de video capaz de tener controlados y mantener la tranquilidad de las calles del distrito. Se debe de configurar las funciones Deep Learning.

#### 03.02 INSTALACION DE CAMARA PTZ

##### **DESCRIPCIÓN.**

Se refiere a la instalación de la cámara PTZ, con todos los accesorios de montaje, en el poste de concreto (cámara domo PTZ, fuente de alimentación, soporte metálico para montaje de cámara PTZ) e integración a la plataforma de video vigilancia actual.

Se deberá utilizar equipamiento electromecánico y personal técnico especializado para tal fin. El personal deberá contar con seguro para trabajo en alturas y sus respectivos Equipos de protección personal.

#### 03.03 SUMINISTRO DE RADIO ENLACES

##### **DESCRIPCIÓN.**

Estos enlaces de radio serán implementados como enlaces finales que servirán para trasladar la información de video desde las cámaras hacia los puntos de grabación del video. Deberá de considerarse las siguientes características técnicas:

- Espacio de canales: 5GHz, configurable en incrementos de 2.5 MHz.
- Bandas de Frecuencias: 4.9 GHz – 5.8 GHz, configurable por software.
- Ancho de banda de canal: 5, 10, 20, 40 MHz.
- Modulación de radio: MIMO 2x2 – OFDM.
- Interface Ethernet: 100/1000BASET, full dúplex, auto negociable (802.3).
- Protocolos usados: IPv4, IPv6, UDP, TCP/IP, ICMP, Telnet, FTP, HTTP.
- Soporte de codificación y modulación adaptativa.
- Regulación de radio FCC ID, CE.
- Máxima potencia de transmisión: 25dBm.
- Arquitectura: Outdoor con antena integrada o antena externa.
- Latencia de 3 - 5 ms.
- Incluye fuente de alimentación PoE para interiores.
- Temperatura de operación: -35°C a 60°C.
- Grado de protección: IP67.



#### 03.04 INSTALACION DE RADIO ENLACES

##### **DESCRIPCIÓN**

Se refiere a la instalación de los radio enlaces, con todos los accesorios de montaje, en el poste de concreto (radio enlace, soporte metálico para montaje del radio enlace de 2" y longitud 2 metros, ups, gabinete metálico, abrazaderas metálicas, conduit flexible de 1" para protección de cables, etc), e integración a la plataforma de video vigilancia actual.

Se deberá utilizar equipamiento electromecánico y personal técnico especializado para tal fin. El personal deberá contar con seguro para trabajo en alturas y sus respectivos Equipos de protección personal.

#### 03.05 SUMINISTRO DE UPS DE 650 VA.

##### **DESCRIPCIÓN**



Se refiere al suministro de UPS de 650 VA, que se instalarán como reemplazo de los UPS dañados de las cámaras ya existentes; la cual debe de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas.

- o Potencia (va): 650 va o superior.
- o Potencia (watts): 350 o superior watts.
- o Tecnología línea interactiva.
- o Tensión nominal de entrada y salida: 220V – 230V.
- o Margen de tensión de entrada: 162-268VCA o mejor rango.
- o Cable eléctrico 2x12 AWG, toma eléctrico doble y enchufes eléctricos.

Se utilizará para proteger, almacenar energía y alimentar de energía a las diferentes cámaras.

#### 03.06 INSTALACION DE UPS DE 650 VA

##### **DESCRIPCIÓN.**

Se refiere a la instalación de los UPS, con todos los accesorios, cable eléctrico, toma eléctrica y enchufes, así como la energización a los equipos.

Se deberá utilizar escalera telescópica, personal técnico especializado para tal fin. El personal deberá contar con seguro para trabajo en alturas y sus respectivos Equipos de protección personal.

#### 03.07 CONFIGURACION Y CALIBRACION DE CAMARAS Y RADIOENLACES A SISTEMA EXISTENTE.

##### **DESCRIPCIÓN**

El servicio que se va a realizar, es la configuración de las cámaras PTZ a la plataforma actual (IP, Licencias al actual software de gestión; configuración de funciones propias de monitoreo, y analíticas), configuración de radio enlaces a la plataforma actual (IP, mejor ganancia, baja latencia). Integración a la red central en la sala de servidores, además de la programación de los equipos hasta su puesta en marcha.

El personal técnico, deberá estar especializado para tal fin. El personal deberá contar con seguro contra todo riesgo (SCTR) y sus respectivos Equipos de protección personal.

#### 03.08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS 1000VA.

##### **DESCRIPCIÓN.**

Se refiere al Suministro de baterías de 12 VAC / 7AH, para el reemplazo en los UPS de 1000VA, limpieza, pruebas eléctricas y de autonomía.

Se deberá utilizar escalera telescópica, personal técnico especializado para tal fin.

El personal deberá contar con seguro para trabajo en alturas y sus respectivos Equipos de protección personal.

#### 5.2 Medidas de Seguridad.

El Contratista bajo responsabilidad, adoptará todas las medidas de seguridad necesarias durante la ejecución del servicio para evitar accidentes a su personal, a terceros y al mismo sistema, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás dispositivos legales vigentes.



**5.6 Inspección.**

Todo el material y la mano de obra empleada, estarán sujetos a la Inspección por el "Supervisor" en la oficina, taller o campo, quien tiene el derecho a rechazar el material que se encuentre dañado, defectuoso o por la mano de obra deficiente, que no cumpla con lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado, por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá facilitar al "Supervisor", sin cargo para la Entidad ni su representante, todas las inspecciones y pruebas que sean necesarias para que cumpla con su función de supervisión.

**5.7 Equipos, Materiales y Mano de Obra.**

Todos los materiales adquiridos o suministrados para la instalación que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional e Internacional, de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.

Los materiales que se suministren y que sean considerados activos, deberán entrar al almacén de la ENTIDAD en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

**5.8 Trabajos.**

El Contratista tiene que notificar por escrito al "Supervisor" sobre la iniciación de las instalaciones y sus labores para cada frente y/o etapa de trabajo.

Al inicio de la prestación de servicio o durante su desarrollo, el Contratista podrá presentar al "Supervisor" las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

**5.9 Normas técnicas de aplicación.**

La ejecución del servicio de mantenimiento, requiere de mano de obra calificada y especializada, quienes desarrollaran los trabajos a realizar cumpliendo la reglamentación y normatividad vigente:

- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según Resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Norma DGE - Símbolos Gráficos en Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – EM 020.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Estándar de cableado TIA-1179
- ANSI/TIA/EIA-568-B.2-10-2008 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard - Part 2: Balanced Twisted-Pair"-cabling components. Addendum 1 specifications for Augmented category 6A cabling.
- ANSI/TIA/EIA-568-C.0 "Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises"
- ANSI/TIA/EIA-568-C.1 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard"
- ANSI/TIA/EIA-568-C.2 "Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard"
- ANSI/TIA/EIA-569-B y adenda "Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces"
- ANSI/TIA/EIA-606-A "Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"



- ANSI-J-STD-607- A "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"

**VII. REQUISITOS MINIMOS PARA EL POSTOR.**

Se deberá de acreditar los siguientes requisitos.

**3.1.2 Consideraciones específicas:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe contar con inscripción vigente y/o registro de Casas Comercializadoras de equipos y Aparatos de Telecomunicaciones.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<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>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la inscripción y/o registro como casa comercializadora de equipos y aparatos de telecomunicaciones expedida por el ministerio de transportes y comunicaciones (DGPPC).</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisito:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Camión Grúa, mayor a 12 toneladas, 8 años de antigüedad.</li><li>• 01 Camioneta Pick Up doble cabina, tracción 4x2, 8 años de antigüedad.</li><li>• 01 Escalera Telescópica de 8 metros, dieléctrica.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con una oficina de atención del servicio en la Región Arequipa.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li></ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA.</b>
	<u>Requisitos:</u>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de ingeniero electrónico y/o telecomunicaciones; del personal clave requerido como: INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</li><li>• Título a nombre de la Nación de Institutos Superiores Tecnológicos, y/o grado académico superior a técnico; en electrónica o informática o sistemas, del personal clave requerido como: TÉCNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de ingeniero electrónico y/o telecomunicaciones, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda</p> <p>En caso el título profesional de INGENIERO ELECTRONICO y/o TELECOMUNICACIONES 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> <p>El título a nombre de la nación del TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en "FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECA DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN" (ITIL); para gestión de servicios; del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</p> <p>48 horas lectivas, en GESTION DE PROYECTOS PARA PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONALS; del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</p> <p>16 horas lectivas, en FTTX PROYECTO Y PLANTA EXTERNA o PLANTA EXTERNA DE FIBRA OPTICA o FIBRA OPTICA; del personal clave requerido como TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de la capacitación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CONTAR CON (24) VEINTICUATRO MESES EFECTIVOS DE EXPERIENCIA en LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS en Proyectos que se hayan desarrollado cámaras de video vigilancia, sistemas de puesta a tierra; sistemas de seguridad electrónica, del personal requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO, que se encargara de dirigir la ejecución de la ficha de mantenimiento.</p> <p>CONTAR CON (24) VEINTICUATRO MESES EFECTIVOS DE EXPERIENCIA en LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS en la instalación y/o mantenimiento de cámaras de video vigilancia, construcción y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra, instalación y/o mantenimiento de fibra óptica; del personal clave requerido como TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA, que se encargara de la instalación y/o mantenimiento de la ejecución de la ficha de mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <u>S/ 1,125,000 (un millón ciento venticincomil con 00/100 Soles)</u>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 93,780.00 (Noventa y tres mil setecientos ochenta con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de mantenimiento a proyectos de Seguridad electrónica en el Sistema Financiero y/o Bancario que involucren Cámaras de video vigilancia, fibra óptica, data center y pozos a tierra.</li></ul> <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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>





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

**VIII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.**

1. La empresa será responsable de las siguientes actividades requeridas en el servicio de mantenimiento:

- Obras civiles para planta interna y externa.
- Transporte de los equipos y herramientas involucradas en el presente servicio.
- Desmontaje, revisión, identificación del problema en caso de existir, reparación, pruebas, montaje y puesta en funcionamiento de todos los equipos activos y pasivos que forman parte del sistema integral de video vigilancia.
- Pruebas de funcionamiento y aceptación.
- Puesta en servicio.
- Operación del sistema.

La Municipalidad Distrital de Miraflores, coordinará para cada punto del mantenimiento, las siguientes facilidades:

- Gestiones necesarias para contar con los permisos de obras en planta externa al emplear la vía pública.
- Apoyo de personal de Seguridad Ciudadana en cada sitio: al personal técnico del Contratista, así como a los equipos, herramientas y vehículos.
- Planos aplicados a cada necesidad del Contratista.
- Suministro de energía para cada subsistema de acuerdo a normas técnicas nacionales.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE**



El personal de trabajo en planta externa e interna involucrado en este proyecto deberá contar con todos los implementos de seguridad mínimos establecidos en la normativa nacional y los estándares internacionales de seguridad.

Equipamiento del personal:

- Casco de seguridad
- Lentes normados de seguridad
- Mascarilla para trabajo duro con polvo
- Camisa manga larga
- Guantes de material aislante y de cuero para fuerza
- Pantalón Jean
- Zapatos de seguridad Dieléctricos

Equipamiento Adicional para trabajo en altura (cuando corresponda):

- Lentes de seguridad robustos
- Tapa oídos
- Correa de Seguridad
- Equipo contra caídas (arnés, línea de vida).

Si el personal del proveedor, incumple con el uso de estos implementos, serán retirados del servicio de mantenimiento, recayéndole una sanción pecuniaria al proveedor, considerado como OTRAS PENALIDADES, que equivaliera al 0.5% de la UIT por trabajador que incumpla. El trabajador que reincida en la falta, deberá ser retirado de la ejecución del mantenimiento.

**Plazo de ejecución del servicio e instalación.**

El servicio materia de la presente convocatoria: servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo, deberá ser ejecutado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Lugar de ejecución del servicio**

El servicio se desarrollará en todo el Distrito de Miraflores según planos de distribución donde se encuentren ubicadas la plataforma de las cámaras de video vigilancia; y será en coordinación con el Supervisor y la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

**Garantía**

La garantía por el servicio prestado materia de la presente convocatoria no deberá ser menor a doce (12) meses.

**Sistema de Contratación:**

A Suma Alzada.

**Adelantos:**

Se podrá otorgar adelanto de hasta el 30% del monto del contrato, cumpliendo los parámetros y lineamientos establecidos en la ley y normativa vigente de contrataciones del estado.

El plazo de solicitud del adelanto será de diez (10) días calendarios siguientes a suscrito el contrato. El depósito del adelanto se dará a los cinco (05) días hábiles de recepcionada la solicitud.

**Forma de Pago**



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos hasta su culminación, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: A los 30 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, con el informe parcial de cuantificación del avance de la ejecución del servicio contratado, de acuerdo al presupuesto.

Segundo pago: A los 60 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, con el informe final de culminación del servicio contratado, de acuerdo al presupuesto.

**Recepción y Conformidad.**

Al completar la ejecución de todos los servicios, materia del presente proyecto, el Contratista hará entrega de los mismos al Área Usuaria. Previamente el "Responsable Técnico" hará una revisión final de todas las partes y se establecerá su conformidad final de acuerdo a Planos, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y demás documentos requeridos en el proyecto.

Se levantará un acta por la finalización de las prestaciones ejecutadas en donde se establezca la conformidad final de la prestación de servicio o se establezcan los defectos observados, dándose en este último caso un plazo no mayor de diez (10) días calendario al Contratista para la subsanación correspondiente. Vencido el cual, se hará una nueva inspección en donde se establezca la conformidad del "Supervisor".

Si al realizarse la segunda inspección subsisten los defectos anotados en la primera inspección, la Entidad podrá contratar con terceros la subsanación por cuenta del Contratista sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas de penalidad que el Contrato establezca.

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 Seguridad ciudadana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del contratista.
- Informe presentado por el contratista.
- Informe técnico emitido por el responsable técnico, con aprobación y conformidad del informe presentado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, ubicada en calle unión 316, Miraflores, Arequipa, Arequipa.

**Penalidades.**

Se aplicará de acuerdo a lo descrito en los Artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
Lic. Alejandra Chacón Talavera  
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con inscripción vigente y/o registro de Casas Comercializadoras de equipos y Aparatos de Telecomunicaciones.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la inscripción y/o registro como casa comercializadora de equipos y aparatos de telecomunicaciones expedida por el ministerio de transportes y comunicaciones (DGPPC).</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisito:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Camión Grúa, mayor a 12 toneladas, 8 años de antigüedad.</li> <li>01 Camioneta Pick Up doble cabina, tracción 4x2, 8 años de antigüedad.</li> <li>01 Escalera Telescópica de 8 metros, dieléctrica.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li> </ul>
B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá contar con una oficina de atención del servicio en la Región Arequipa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul>
B.3	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACION ACADEMICA.</b>
	<u>Requisitos:</u>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de ingeniero electrónico y/o telecomunicaciones; del personal clave requerido como: INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</li> <li>• Título a nombre de la Nación de Institutos Superiores Tecnológicos, y/o grado académico superior a técnico; en electrónica o informática o sistemas, del personal clave requerido como: TÉCNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de ingeniero electrónico y/o telecomunicaciones, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda</p> <p>En caso el título profesional de INGENIERO ELECTRONICO y/o TELECOMUNICACIONES 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> <p>El título a nombre de la nación del TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en "FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECA DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN" (ITIL); para gestión de servicios; del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</p> <p>48 horas lectivas, en GESTION DE PROYECTOS PARA PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONALS; del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO.</p> <p>16 horas lectivas, en FTTX PROYECTO Y PLANTA EXTERNA o PLANTA EXTERNA DE FIBRA OPTICA o FIBRA OPTICA; del personal clave requerido como TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de la capacitación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CONTAR CON (24) VEINTICUATRO MESES EFECTIVOS DE EXPERIENCIA en LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS en Proyectos que se hayan desarrollado cámaras de video vigilancia, sistemas de puesta a tierra; sistemas de seguridad electrónica, del personal requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL PROYECTO, que se encargara de dirigir la ejecución de la ficha de mantenimiento.</p> <p>CONTAR CON (24) VEINTICUATRO MESES EFECTIVOS DE EXPERIENCIA en LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS en la instalación y/o mantenimiento de cámaras de video vigilancia, construcción y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra, instalación y/o mantenimiento de fibra óptica; del personal clave requerido como TECNICO DE CAMPO O ESPECIALISTA, que se encargara de la instalación y/o mantenimiento de la ejecución de la ficha de mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,125,000 (un millón ciento venticincomil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria en el sector publico y/o privado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 93,780.00 (Noventa y tres mil setecientos ochenta con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de mantenimiento a proyectos de Seguridad electrónica en el Sistema Financiero y/o Bancario que involucren Cámaras de video vigilancia, fibra óptica, data center y pozos a tierra.</li> </ul> <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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

#### Importante

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

*convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>70 puntos</b>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[Hasta 50] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	Hasta 55 días calendario: <b>20 puntos</b>  De 56 hasta 59 días calendario: <b>5 puntos</b>
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  La empresa cuenta con al menos un trabajador con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia legalizada del CARNET CONADIS.  <b>Importante</b>	<b>(Máximo 10 puntos)</b>  Mejora 1: <b>10 puntos</b>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 1**, para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA”, 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 EJECUCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADO “MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA – AREQUIPA”.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</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).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**

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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**

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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**  
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° 005-2024-MDM – 2**  
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° 005-2024-MDM – 2**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**

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>27</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>27</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 aquellas 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° 005-2024-MDM – 2**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MDM – 2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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