

# **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:

Nº	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:

Nº	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 sombrear.
- 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
04-2024-MDS-CS**

**1RA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO RUTINARIO Y SOPORTE TÉCNICO DE  
EMERGENCIA PARA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA  
DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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.*

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.

<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>

### 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.

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

<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)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 registrarán 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 SURQUILLO  
RUC N° : 20131372346  
Domicilio legal : CAL.SAN MIGUEL NRO. 155 LIMA - LIMA - SURQUILLO  
Teléfono: : 01-2410413  
Correo electrónico: : Especialista1.0a@munisurquillo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Mantenimiento Rutinario y Soporte Técnico de Emergencia para el Sistema de Video Vigilancia de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Jefatural N° 0044-2024-OGA-MDS el 11 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS  
IMPUESTOS MUNICIPALES

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) 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 S/ 5.00 (cinco com 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA. UBICADO: JR. Manuel Irribarren 155, Distrito de Surquillo.

LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA. UBICADO: JR. Manuel Iribarren 155, Distrito de Surquillo.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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.

### 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<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/>

<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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante 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) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Municipalidad Distrital de Surquillo, Jr. Manuel Iribarren N° 155 – Distrito de Surquillo.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual:

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

- Conformidad emitida por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe de Verificación de Cumplimiento elaborado a través del servicio de seguimiento y monitoreo de actividades de campo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Municipalidad Distrital de Surquillo, Jr. Manuel Iribarren N° 155 – Distrito de Surquillo.

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

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIA PARA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de mantenimiento rutinario y soporte técnico de emergencia para el sistema de videovigilancia de la subgerencia de seguridad ciudadana.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la seguridad ciudadana a través un servicio de patrullaje tecnológico de calidad óptima y cobertura adecuada en la jurisdicción del distrito, ejecutando las acciones necesarias que garanticen la sostenibilidad de las condiciones adecuadas del sistema de videovigilancia para su correcta operatividad, proporcionando de manera oportuna las imágenes captadas mediante las cámaras de Videovigilancia.

##### 3. ANTECEDENTES

- 3.1. El Sistema de Videovigilancia es un sistema integrador, interconectado a través de una red híbrida compuesta por Fibra Óptica y Radio Enlace, medio por el cual transmite los datos hacia el Centro de Comunicaciones; siendo que, al tratarse de una red interconectada, cuyos Puntos de Enlace se encuentran dispersos a lo largo de la jurisdicción del distrito, los mismos que fueron instalados en puntos estratégicos para una adecuada cobertura.
- 3.2. Téngase presente que, como bien se ha manifestado, la infraestructura tecnológica del Sistema de Videovigilancia se encuentra tendida a lo largo de la jurisdicción del distrito en lugares estratégicos, pero a su vez, en ambientes externos y de máxima visibilidad, por resultar necesario dichas condiciones para la adecuada captación de imágenes a registrar.
- 3.3. Al encontrarse en la intemperie, el Sistema de Videovigilancia se encuentra expuesta a cualquier afectación, ya sea por una falta de previsión de mantenimiento oportuno, que contemple acciones de limpieza y demás, necesarias para garantizar la sostenibilidad y alargamiento del tiempo de vida útil del equipamiento tecnológico instalado, así como su máximo aprovechamiento; o a alguna afectación por agente externo que ocasione una interrupción en la transmisión de señal de datos.
- 3.4. La situación expuesta en el subnumeral precedente, la cual ocasionaría la descobertura parcial o total (dependiendo de la magnitud) del patrullaje tecnológico, pudiendo llegar, incluso, a perder los registros de los hechos delictivos que se podrían suscitar en las inmediaciones de los Puntos de Enlace.
- 3.5. Cabe precisar que, se han efectuado mantenimientos correctivos inmediatos para recuperar señales de transmisión de algunos Puntos de Enlace, no obstante, estas solo se pueden dar en casos extremos de emergencia y para superar las deficiencias, no obstante, la alternativa de solución debe ser integradora y con capacidad de garantizar la sostenibilidad del servicio.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

- 4.1. **Objetivo General:** Alcanzar la maximización de la disponibilidad de las comunicaciones con el propósito que siempre estén aptos y operativos de manera oportuna.

##### 4.2. Objetivo Específicos:

- 4.2.1. Lograr el mayor tiempo de servicio con un costo óptimo.
- 4.2.2. Preservar el valor de las instalaciones, optimizando su uso y minimizando el deterioro y consecuente depreciación.
- 4.2.3. Implementación del mantenimiento preventivo para lograr una disminución de la tasa de fallas inesperadas a través de una gestión proactiva, buscando las causas raíces de las mismas.



Firmado digitalmente por  
GRATIELLO RENZO FIDELIS FAUJ  
20131372346 hard  
Módulo Crea V° B°  
Fecha: 12/03/2024 16:44:27 -05:00

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de Contratación es MIXTO. A continuación, se detalla los casos en que aplica cada modalidad de contratación por sub servicio:

SERVICIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN		FORMA DE PAGO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIA PARA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO.	MIXTA		MENSUAL
MANTENIMIENTO RUTINARIO	A Suma Alzada	Precio fijo	
SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIA	Precios Unitarios	A demanda (el contratista deberá indicar tarifas unitarias)	

6. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

N°	DEPENDENCIA USUARIA
1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

7. CONDICIONES Y ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

7.1. Condiciones para la ejecución del Servicio

- El contratista proveerá y suministrará todos los insumos, materiales, herramientas, personal, medios y mecanismos para la adecuada ejecución del servicio requerido, el cual contempla la revisión integral de los Puntos de Enlace y los trabajos correctivos en los componentes de los mismos.

7.2. Alcances del Servicio

7.2.1. Generalidades

✓ MANTENIMIENTO RUTINARIO:

Es el conjunto de actividades de mantenimiento que se realizan con carácter permanente para conservar los niveles de servicio. Consiste en tareas periódicas y sistemáticas de revisión, control y detección temprana de anomalías, reemplazos de elementos potenciales de riesgo y tareas necesarias para el normal funcionamiento del Sistema de Videovigilancia.

✓ SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIA:

Consistirá en todos los trabajos y tareas que resultasen necesarios ejecutar, inmediatamente después de registrada una anomalía, falla o cualquier situación de alto riesgo potencial, con el propósito de restablecer las condiciones normales de funcionamiento del sistema de videovigilancia, estas acciones incluyen el restablecimiento del equipamiento al servicio normal y asegurar su funcionamiento permanente.

7.2.2. Organigrama

Se establecerá un organigrama que permita coordinar y llevar a cabo las actividades de mantenimiento, designado al personal responsable del cliente y el del proveedor. El Organigrama incluirá:

- Responsables de servicio.
- Responsable de SSOMA
- Técnicos de Fibra Óptica.



Firmado digitalmente por  
GRATIELLO RENGIFO DORTI FALU  
20131022346 hard  
Módulo: Coy V° B°  
Fecha: 12.03.2024 15:44:34 -05:00

### 7.2.3. Descripción del Servicio

El servicio a contratar consiste en un servicio sustancial e integral, que pretende propiciar las condiciones adecuadas que garanticen la correcta y sostenida funcionalidad del equipamiento tecnológico del sistema de videovigilancia con lo cual se obtendrá una ininterrumpida operatividad del servicio de patrullaje tecnológico.

- ✓ El Nivel de Servicio del sistema (SLA) será del 99.90% de disponibilidad de todo el sistema. Se considera una avería a la interrupción parcial o total del servicio de acuerdo al SLA siempre que sea imputable al operador que brinda el servicio. La entidad evaluará las incidencias del caso concreto, a fin de determinar la imputabilidad o no de responsabilidad del operador. Cabe aclarar que el SLA tiene como objetivo fijar el nivel acordado de la calidad del servicio que la entidad desea recibir. Por tanto, se aclara que se contará con una SLA estándar de disponibilidad del 99.90% con los tiempos de atención y solución de averías solicitadas.

#### ✓ MANTENIMIENTO RUTINARIO:

El mantenimiento rutinario se realizará de manera periódica mensual, y este involucra a la totalidad de los enlaces de la red de fibra óptica: Cables troncales y acometidas. El contratista proveerá y suministrará todos los insumos, materiales, herramientas, personal, medios y mecanismos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del servicio.

Las actividades a realizar durante los mantenimientos preventivos, serán los siguientes:

- Pintado de Postes; el pintado se efectuará con pintura resistente en todo el contorno del poste desde su base hasta 1.8 metros; el color a pintar será proporcionado al Contratista al momento de la suscripción del contrato.
- Limpieza de equipamiento tecnológico instalado en los Puntos de Enlace; incluye Gabinetes, Cámaras y Postes; se efectuará como mínimo Dos (02) veces por año, debiendo programar al menos una limpieza por semestre.
- Verificación de Gabinetes de fibra óptica en nodo central.
- Reordenamiento de los cables en interior de gabinetes.
- Pruebas de atenuación de inserción de la totalidad de los hilos en cada enlace.
- Verificación y pruebas de atenuación de patch cords de conexión de fibra óptica.
- Re empalme de pigtail en interior de bandejas, de ser necesario.
- Re empalme de fibra óptica en punto de empalme externo reportado al inicio del servicio, de ser necesario.
- Verificación y re etiquetado de los cables, de ser necesario.
- Elaboración de informe de actividades.
- Dentro de los TRES (03) primeros días, luego de la suscripción del Contrato, el Contratista presentará un Plan de Trabajo, en el cual detalle el cronograma de las actividades a realizar.

Estas actividades serán realizadas por el personal afectado, el servicio en los horarios previamente coordinados con el cliente, tratando de minimizar los cortes de servicio.

#### ✓ SOPORTE TÉCNICO DE EMERGENCIA:

Se considerarán actividades correctivas y/o de emergencia a aquellas que impliquen la solución de situaciones que haya ocasionado la discontinuidad de transmisión de datos de imagen desde los puntos de enlace hacia la Central de Videovigilancia; por cualquiera que fuese el motivo, lo cual incluye: rotura del cable de Fibra Óptica, ruptura de fibras en bandeja, Pigtail, o Patch Cord de fibra óptica; como así, también desconexión de conectores o fallas en la operatividad de las cámaras, entre otras.

Estas actividades serán atendidas por el personal afectado al servicio, las 24 horas del día, los 07 días de la semana, los 365 días del año, en calidad de guardia permanente y en toda la red de fibra óptica, por lo que el Contratista deberá poner a disposición una línea Telefónica y un correo electrónico que opera las 24 horas del día durante todo el plazo de ejecución contractual.



Firmado digitalmente por:  
GRATTELLI RENZO O DANI FAU  
201131575346 hard  
Motivo: Dey V. B.  
Fecha: 12.03.2024 16:44:42 -05:00

La primera tarea a desarrollarse, una vez reportada la emergencia, será la de inspección visual y mediciones de diagnóstico, lo que nos permitirá determinar el lugar de ocurrencia de falla.

El contratista proveerá y suministrará todos los insumos, materiales, herramientas, personal, medios y mecanismos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del servicio requerido.

De acuerdo a la emergencia que se presente, podrán desarrollarse las siguientes actividades:

**EMERGENCIAS EN VÍA PÚBLICA:**

- Corrimiento de cables de reserva desde las cámaras de registro para casos de fractura de cable en la vía.
- Desarrollo de actividades correctivas, a saber: empalme y/o fusión de fibra óptica.
- Mediciones reflectométricas para aprobación de tareas.
- Mediciones de inserción para garantizar calidad de la reparación.
- Elaboración de informes de actividades.
- A efectos de garantizar la sostenibilidad de la transmisión de imágenes desde los puntos de enlace hacia la Central de Videovigilancia de manera ininterrumpida, el Contratista deberá contar con el stock suficiente de insumos, materiales, repuestos y equipos; así como, un mínimo de CINCO (05) cámaras de vigilancia para que, en caso se presentase una falla en la cámara de algún punto de enlace, esta pueda ser reemplazada, temporalmente, mientras se efectúan las acciones para la reparación o cambio de dicho bien. Para estos casos, las cámaras deberán presentar, como mínimo, las siguientes características:

- La cámara debe ser IP Nativa
- Resolución 2560 x1440, 4.0 MPixel
- Tamaño mínimo de sensor 1/2.8" CMOS como mínimo con escaneo progresivo.
- Zoom óptico de 25X o superior, zoom digital 16X o superior.
- Longitud Focal de Lente 4.8 mm – 120 mm.
- Detección de movimiento: Si.
- Activador de evento: Cambio de escena (tampering), desconexión de red, conflicto de dirección IP, acceso ilegal, anomalía de almacenamiento
- Sensibilidad: Color 0.005Lux@ F1.2 hasta F1.6; Blanco y Negro 0.0005 Lux@ F1.2 hasta F1.6 (IR on)
- Led IR: 4; alcance de los IR: 100 metros o superior
- Capacidad de preposiciones: 300 preposiciones o superior

Tiempo de subsanación: Se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación por parte de la MDS al contratista, a raíz de una avería (llamada de servicio), y la subsanación de la misma.

Este tiempo de subsanación ante una avería no debe ser mayor a CUATRO (04) horas, considerando el horario de lunes a domingo, bajo el esquema 24x7, durante el periodo de vigencia de la prestación. En caso se requiera mayor tiempo, el Contratista deberá solicitar, a través de correo electrónico, la ampliación de plazo de subsanación, la cual deberá encontrarse debidamente sustentada.

**EMERGENCIAS EN SALAS DE TELECOMUNICACIONES:**

- Desarrollo de actividad correctiva, a saber: empalme y/o fusión de fibra óptica.
- Reconectorización de patch Cord.
- Mediciones reflectométricas para aprobación de tareas.
- Mediciones de inserción para garantizar calidad de la reparación.
- Elaboración de informes de actividades.



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENGIFO Dert FAU  
20131372546 hard  
Motivo: Dey V" B"  
Fecha: 12.03.2024 16:44:49 -05:00

Tiempo de subsanación: se entenderá por tiempo de subsanación, al tiempo transcurrido entre la comunicación por parte de la MDS al contratista, a raíz de una avería (llamada de servicio), y la subsanación de la misma.

Este tiempo de subsanación ante una avería no debe ser mayor a cuatro (04) horas, considerando el horario de lunes a domingo, bajo el esquema 24x7, durante el periodo de vigencia de la prestación. En caso se requiera mayor tiempo, el Contratista deberá solicitar, a través de correo electrónico, la ampliación de plazo de subsanación, la cual deberá encontrarse debidamente sustentada.

#### 7.2.4. Gestión De Actividades

##### ✓ Jefe o Coordinador del Servicio

Durante el presente periodo, las coordinaciones de las actividades definidas en esta propuesta estarán a cargo de un jefe o coordinador de servicio, quien dispondrá de los recursos asignados y hará la planificación y organización de las actividades requeridas en el mismo; concretando reuniones para el análisis y seguimiento de los servicios, de tal manera que sean brindados a satisfacciones del cliente.

Entre las principales funciones a realizar del jefe o coordinador de servicio se encuentra lo siguiente:

- Recepcionar los requerimientos de atención de emergencias, reportados por el Responsable de la Central de Comunicaciones de la Entidad.
- Coordinar con el Responsable de la Central de Comunicaciones de la Entidad acerca de las acciones a ejecutar para atender la emergencia.
- Reportar al el Responsable de la Central de Comunicaciones de la Entidad, acerca de los avances de ejecución de reparos y la solución de las mismas en cuanto se haya concluido para las verificaciones correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de la programación de actividades y tareas.
- Seguimiento del Stock de repuestos críticos y no críticos de los equipos y materiales.
- Generación la información necesaria para realizar análisis que permitan seguir la tendencia y el estado de los indicadores.
- Generación la información para la evaluación y cuantificación las anomalías y determinarán su severidad.
- Reportar los Análisis de Fallas, con recomendaciones y propuestas de solución.
- Confeccionar los informes, reportes diarios y reportes de eventos necesarios.
- Verificar y realizar la carga de avisos, informes, reportes, fotos, permisos PTS, ATS, órdenes de trabajos o definido para tal fin.

#### 7.2.5. Equipamiento y Recursos

##### ✓ Recursos

Los recursos asignados a las actividades de mantenimiento tendrán los seguros que por ley son obligatorios, a saber:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación

La póliza de seguro deberá ser presentada al momento del perfeccionamiento del contrato, y deberá estar vigente cuando su personal inicie los trabajos del servicio requerido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.



Firmado digitalmente por  
GRATELLI RENGIFO Dora FAU  
2013137234674ard  
Motivo: Doc V1 3  
Fecha: 12.03.2024 16:44:57 -05:00

✓ **Equipos y Herramientas**

El personal afectado al presente servicio, deberá contar con el equipamiento necesario para la ejecución de las tareas implícitas en el mismo, además portaran las herramientas que le permitan la culminación exitosa de cualquier actividad que sea menester realizar.

Además, el personal dispondrá de los elementos consumibles que le permitirá la finalización de cualquier actividad con éxito.

Por último, el personal destinado al servicio con la indumentaria de seguridad necesaria, como así también de la vestimenta con la identificación de la contratista.

✓ **Informes del Servicio**

El proveedor del servicio, deberá de presentar junto con el plan de trabajo antes de iniciar el servicio según los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia, el esquema de informe para cada tipo de mantenimiento los cuales deberán ser previamente aprobados por el área usuaria, para su uso durante el tiempo del servicio.

El área usuaria durante el tiempo del servicio de requerir mayor información, detalle o precisión dentro de los informes lo solicitará previa coordinación con el proveedor, posterior implementación y aprobación para su futuro uso.

**8. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Contar con RUC Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con experiencia en el rubro a contratar.
- Contar con protocolos de medidas sanitarias.

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**9.1. Lugar**

- El servicio se realizará en las ubicaciones detalladas en el ANEXO 1, en la jurisdicción del Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.

**9.2. Plazo**

- El Plazo de Ejecución del servicio será de **730 días calendarios**.

**10. SUB CONTRATACIÓN:**

Está prohibida la Sub Contratación.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Surquillo, previo Informe de Verificación de Cumplimiento elaborado a través del servicio de seguimiento y monitoreo de actividades de campo.

**12. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas por periodos de 30 días calendario, y luego de emitida la conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe de Verificación de Cumplimiento elaborado a través del servicio de seguimiento y monitoreo de actividades de campo.
- Comprobante de pago.



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENGIFO Dora FAU  
201315723461and  
Motivo: Oxy 17 B  
Fecha: 12.03.2024 16:45:06 -05:00

### 13. PENALIDAD POR MORA:

Se actúa conforme lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el cual señala, en su numeral 162.1, lo siguiente:

*"(...) 162.1 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

Donde F, tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ . (...)"

### 13.1. OTRAS PENALIDADES:

La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla, será notificada mediante informe detallado a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Plan de Trabajo, dentro del Plazo establecido.	2 UIT por día de atraso.	La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con las actividades de limpieza del equipamiento tecnológico instalado, dentro del Plazo establecido.	5 UIT por día de atraso.	La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de demora o retraso injustificado para la solución de Emergencia, que ocasione supercar el rango establecido.	1 UIT por hora de retraso injustificado.	La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de emergencia no atendida que ocasione una falta de cobertura del Sistema de Videovigilancia de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Surquillo.	5 UIT por cada día de no atendida la emergencia.	La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
Cuando el Nivel de Servicio (SLA) disminuye el mínimo establecido para el servicio continuo del sistema	<b>RANGO DE SLA</b>	<b>PENALIDAD</b>
	<98%, 99.72%]	50% de una UIT
	< 97%, 98%]	01 UIT
	< 96%, 97%]	02 UIT
	< 95%, 96%]	03 UIT
	< 94%, 95%]	04 UIT
	Menor o igual a 94%	05 UIT
		La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.



Firmado digitalmente por  
GRATTIELLO RENGIFO Detti FAU  
25131372346 hard  
Motivo: Oxy V" B"  
Fecha: 12.03.2024 16:45:16 -05:00

**14. RESOLUCION DEL CONTRATO**

La Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en los Artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 164°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. SEGUROS**

El postor que brindará el servicio deberá de contar con los siguientes seguros SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSION (SCTR).

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

**SEGURO DE VIDA LEY**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS**

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros, hasta por US\$ 10,000.00 por unidad. Los seguros solicitados deberán estar vigentes durante todo el plazo de la ejecución contractual y monto de cobertura deberá ser suficiente para cubrir los riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo del Servicio.

**16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Entidad ha considerado que los consorcios deben cumplir las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe cumplir con un mínimo de 60% de participación.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de Municipalidad Distrital de Surquillo no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Surquillo.

**18. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se obliga a no difundir, ni comunicar a terceros, información relacionada a la Municipalidad Distrital de Surquillo, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento, por escrito, de la Municipalidad.

La Municipalidad se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y/o terceros.

En caso de que el Contratista incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la Municipalidad, a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El contratista se compromete a no usar el nombre de la Municipalidad ni hacer referencia al servicio, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la Municipalidad.



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENGIFO Dora FAU  
20121372346.nid  
Motivo: Crea V° B°  
Fecha: 12/03/2024 16:45:26 -05:00

**19. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN:**

El proveedor o contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y se obliga a conducirse, en todo momento, durante la ejecución de su Orden de Servicio o Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean estos de corrupción o contrarios a la ética.



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENZO O'CARL FAU  
20131372346 hare  
Motivo: Ory V" B  
Fecha: 12/03/2024 16:45:45 -05:00

ANEXO 1 – UBICACIÓN DE PUNTOS DE ENLACE				
N°	UBICACIÓN	DIRECCIÓN IP	SECTOR	COORDENADAS
1	AV. SERGIO BERNALES / AV. REPUBLICA DE PANAMA	192.168.250.1	2	-12.11874, -77.01824
2	EL CARMEN / SAN FELIPE	192.168.250.2	2	-12.11462, -77.01622
3	AV. MARISCAL CACERES / CA. JAVIER FERNANDEZ	192.168.250.3	2	-12.11874, -77.01824
4	AV. SERGIO BERNALES / LOLA PARDO VARGAS	192.168.250.4	2	-12.1187, -77.01599
5	AV. ANGAMOS / SAN ALBERTO	192.168.250.5	2	-12.11288, -77.01498
6	AV. SERGIO BERNALES (CURVA)	192.168.250.6	2	-12.1174, -77.01372
7	AV. ANGAMOS / SAN FELIPE	192.168.250.7	2	-12.11294, -77.01636
8	AV. REPUBLICA DE PANAMA / AV. DOMINGO ORUE	192.168.250.8	1	-12.10573, -77.0185
9	AV. REPUBLICA DE PANAMA / AV. ARAMBURU	192.168.250.9	1	-12.10209, -77.0189
10	AV. REPUBLICA DE PANAMA / AV. ANGAMOS	192.168.250.10	1	-12.11287, -77.01851
11	CALLE ALEJANDRO PERALTA / CA. MIGUEL IGLESIAS	192.168.250.11	1	-12.10796, -77.01047
12	CALLE LOS GORRIONES / AV. PASEO LA REPUBLICA	192.168.250.12	1	-12.10583, -77.00027
13	AV. ARAMBURU / LAS CODORNICES	192.168.250.13	1	-12.10247, -77.02258
14	ANDREA DEL SARTO / EMILY CAR	192.168.250.14	3	-12.11223, -76.9972
15	CAMILO BLAS / RODIN	192.168.250.15	3	-12.11348, -76.99918
16	ANGAMOS / INTIHUATANA	192.168.250.16	3	-12.11149, -76.99398
17	AV. DOMINGO ORUE / CA. MANUEL IRRIBARREN	192.168.250.17	1	-12.10714, -77.02275
18	AV. ANGAMOS / AV. PASEO DE LA REPUBLICA	192.168.250.18	2	-12.11348, -77.02553
19	AV. TOMAS MARZANO / SAN FERNANDO	192.168.250.19	1	-12.11095, -77.01342
20	INGENIEROS / JR DUMAS	192.168.250.20	1	-12.11002, -77.01302
21	PASCAL / JOSE NEYRA	192.168.250.21	3	-12.11258, -77.00225
22	CA. MODIGLIANI / CA. KANDISNKY	192.168.250.22	3	-12.11441, -76.99527
23	AV. MANUEL VILLARAN / EL CEREZO	192.168.250.23	3	-12.12034, -77.00165
24	MIGUEL IGLESIAS / ALLENDE	192.168.250.24	1	-12.11028, -77.00997
25	CA. ALFA CISNE / CA. ALFA ESCORPION	192.168.250.25	3	-12.11793, -77.0044
26	AV. EL SAUCE / PALO ROSA	192.168.250.26	3	-12.12343, -77.00038
27	FRAY ANGELICO / VERMEER	192.168.250.27	3	-12.11677, -76.99822
28	PJE. SAN ALBERTO / SAN FERNANDO	192.168.250.28	2	-12.11466, -77.01361
29	CA. SAN ALBERTO / EL CARMEN	192.168.250.29	2	-12.11455, -77.0149
30	CA. FLAUBERT / PARQUE ARROLLITO	192.168.250.30	1	-12.10907, -77.01535
31	ROSAL / MAGNOLIA	192.168.250.31	3	-12.12226, -77.0028
32	LAUREL ROSA / MAGNOLIA	192.168.250.32	3	-12.12363, -77.00193
33	CASSAT / HOLBEIN	192.168.250.33	3	-12.11266, -76.99591
34	MANET / SIQUERIOS (CALLE 8)	192.168.250.34	3	-12.11408, -76.99802
35	AV. AVIACION / HILLMAN (CALLE 1)	192.168.250.35	3	-12.11603, -76.9993
36	CA. ALFA ORION / CA. MONTESQUIEU	192.168.250.36	3	-12.11463, -77.00256
37	LA CASUARINA / LA BEGONIA	192.168.250.37	3	-12.12104, -77.00163
38	VARSOVIA / CEREZO	192.168.250.38	3	-12.11899, -77.00218
39	PARQUE UNION / VIENA	192.168.250.39	3	-12.11927, -77.00045
40	LA MORERA / BRUSELAS	192.168.250.40	3	-12.11954, -76.99927
	PARQUE LA AMISTAD	192.168.250.41	3	-12.11789, -77.00301



Firmado digitalmente por  
GRATTEL RENGIFO Detti FAJ  
20131372246 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12-03-2024 16:48:46 -05:00

42	ALPES / DARTNELL (ALMENDRAS)	192.168.250.42	3	-12.12022, -77.00522
43	CA. DURAY / CA. BLERIOT	192.168.250.43	3	-12.11918, -77.00684
44	AV. PRINCIPAL / ALFA CENTAURO	192.168.250.44	3	-12.11712, -77.00602
45	AV. PRINCIPAL / SAMIRIA	192.168.250.45	3	-12.11487, -77.00711
46	AV. ANGAMOS / CA. MIGUEL IGLESIAS	192.168.250.46	2	-12.11218, -77.00968
47	AV. RECAVARREN / SALAVERRY	192.168.250.47	1	-12.10927, -77.02474
48	AV. PASEO LA REPUBLICA / SAN AGUSTIN	192.168.250.48	2	-12.11597, -77.02582
49	VARELA OBREGOSO / GONZALES PRADA	192.168.250.49	2	-12.11672, -77.02496
50	CARMEN / IRRIBARREN	192.168.250.50	2	-12.11506, -77.02208
51	AV. RECABARREN / AV. DOMINGO ORUE	192.168.250.51	1	-12.10771, -77.02429
52	PAUJILES / LAS TIENDAS	192.168.250.52	1	-12.10299, -77.02105
53	AV. ARAMBURU / LAS AGUILAS	192.168.250.53	1	-12.10284, -77.02632
54	PARQUE LA ENRAMADA	192.168.250.54	1	-12.10346, -77.0231
55	DOMINGO ELIAS / SAN PEDRO	192.168.250.55	1	-12.11205, -77.02036
56	LAS GARZAS / LAS PALOMAS	192.168.250.56	1	-12.10549, -77.02557
57	AV. PASEO LA REPUBLICA / AV. DOMINGO ORUE	192.168.250.57	1	-12.10837, -77.02613
58	LOS HALCONES / LAS CODORNICES	192.168.250.58	1	-12.10489, -77.02225
59	LOS NEGOCIAS / LAS TIENDAS	192.168.250.59	1	-12.10512, -77.02078
60	DANTE / JUNIN	192.168.250.60	1	-12.11023, -77.02363
61	MOROCOCHA / MANUEL ITURREGUI	192.168.250.61	1	-12.10692, -77.01961
62	SAN PEDRO / SALAVERRY	192.168.250.62	1	-12.10895, -77.02055
63	AV. PASEO DE LA REPUBLICA / JUNIN	192.168.250.63	1	-12.11035, -77.02588
64	AV. REPUBLICA DE PANAMA / LEONCIO PRADO	192.168.250.64	2	-12.11708, -77.01839
65	AV. ANGAMOS / MANUEL IRRIBARREN	192.168.250.65	2	-12.11336, -77.02226
66	SAN CARLOS / SANTA ROSA	192.168.250.66	2	-12.1145, -77.0242
67	LIZARDO MONTERO / INCA	192.168.250.67	1	-12.11111, -77.02139
68	AV. REPUBLICA DE PANAMA / LIZARDO MONTERO	192.168.250.68	1	-12.11083, -77.0184
69	(JUNIN) / SAN LORENZO	192.168.250.69	1	-12.10982, -77.01735
70	AV. PASEO DE LA REPUBLICA / SAN DIEGO	192.168.250.70	2	-12.11888, -77.02559
71	AV. MARISCALCACERES / DANTE	192.168.250.71	2	-12.11958, -77.02234
72	SAN AGUSTIN / SAN PEDRO	192.168.250.72	2	-12.11562, -77.01988
73	CA. LAS AGUILAS / FAISANES	192.168.250.73	1	-12.10519, -77.02642
74	AV. TOMAS MARZANO / AV. VILLARAN	192.168.250.74	3	-12.1221, -77.00548
75	SAN CARLOS / ITURREGUI	192.168.250.75	2	-12.11416, -77.01907
76	SAN LORENZO / EL CARMEN	192.168.250.76	2	-12.1147, -77.01684
77	SAN ALBERTO / SAN FELIPE	192.168.250.77	2	-12.1154, -77.01485
78	VICTOR ALZAMORA / GOMEZ DEL CARPIO	192.168.250.78	2	-12.11617, -77.01556
79	PEREZ ARANIBAR CDRA. 01	192.168.250.79	2	-12.11421, -77.01164
80	PASAJE PIEROLA / PASAJE GRAU	192.168.250.80	3	-12.11276, -77.00998
81	GABRIELA / ALBERT EINSTEIN	192.168.250.81	3	-12.11342, -77.00593
82	CA. OCTAVIO PAZ / CA. JUAN FUENTES	192.168.250.245	3	-12.11595, -77.00618
	ANDRES LUNA / HECTOR VELARDE	192.168.250.83	3	-12.11634, -77.00878



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENGIFO Dels FAU  
2013137246.nrd  
Módulo: Dns V1.0  
Fecha: 12.03.2024 16:46:57 -05:00

84	ALAMEDA PEATONAL O MIROQUESADA / VALDEMAR MOSER	192.168.250.84	3	-12.11599, -77.0076
85	ALFA CENTAURO / GABRIELA MISTRAL	192.168.250.85	3	-12.11503, -77.00394
86	ALFA ORION / EL CEREZO	192.168.250.86	3	-12.11609, -77.00423
87	ADAM SMITH / ORTEGA Y GASSET (CALLE 5)	192.168.250.87	3	-12.11661, -77.00243
88	AV. ANGAMOS / FUENTE (PARQUE REDUCTO)	192.168.250.88	3	-12.11207, -77.00343
89	DANIEL CRUZ / MONTESQUIEU	192.168.250.89	3	-12.11341, -77.00291
90	DESCARTES / AV. WILLIAMS	192.168.250.90	3	-12.11368, -77.00149
91	DIDEROT / HARRINGTON	192.168.250.91	3	-12.11435, -77.00029
92	DA VINCI / SANZIO (CALLE 33)	192.168.250.92	3	-12.11528, -76.99819
93	AV. EL SAUCE / LAUREL ROSA	192.168.250.93	3	-12.1214, -76.99915
94	SANZIO / MOYANO	192.168.250.94	3	-12.11517, -76.996
95	DA VINCI / MOYANO	192.168.250.95	3	-12.11799, -76.99744
96	CALVANIO / EMILIANO ZAPATA (CALLE 20)	192.168.250.96	3	-12.11764, -76.9994
97	PARQUE LA INDIA	192.168.250.97	3	-12.11978, -77.0018
98	AV. AVIACION/ MOYANO	192.168.250.98	3	-12.11926, -76.99814
99	ROSAL / RETAMA	192.168.250.99	3	-12.12314, -77.00419
100	AV. TOMAS MARZANO / LAUREL ROSA	192.168.250.100	3	-12.12479, -77.00368
101	PARQUE BOLIVAR	192.168.250.202	2	-12.11732, -77.02048
102	MANUEL IRRIBARREN / SAN DIEGO	192.168.250.201	2	-12.11846, -77.02469
103	COLINA / OBREGOSO	192.168.250.203	2	-12.11846, -77.02469
104	AV. ANGAMOS / SAN FERNANDO	192.168.250.227	1	-12.11254, -77.01353
105	AV. ANGAMOS / AV. TOMAS MARZANO	192.168.250.82	3	-12.11267, -77.012
106	AV. ANGAMOS / AV. PRINCIPAL	192.168.250.229	3	-12.11224, -77.00723
107	AV. ANGAMOS / AV. AVIACION	192.168.250.226	3	-12.11187, -77.00035
108	LUTHER KING / BEQUER	192.168.250.204	1	-12.109, -77.01234
109	CA. LUTHER KING / AV. MIGUEL IGLESIAS	192.168.250.224	1	-12.10867, -77.01014
110	CA. ALEJANDRO PERALTA / CA. UNO (R. ANGULO)	192.168.250.244	1	-12.10864, -77.01431
111	AV. TOMAS MARZANO / AV. GUARDIA CIVIL	192.168.250.228	1	-12.10637, -77.01677
112	AV. VILLARAN / AV. AVIACION	192.168.250.238	3	-12.12014, -76.99845
113	AV. TOMAS MARZANO / LA CALERA	192.168.250.236	3	-12.11524, -77.0102
114	AV. MANUEL VILLARAN / AV. PRINCIPAL	192.168.250.225	3	-12.12061, -77.00351
115	FRANCISCO MOSTAJO / VICTOR ALZAMORA	192.168.250.231	2	-12.11606, -77.01308
116	AV. VILLARAN / CA. ALMENDRA	192.168.250.249	3	-12.12127, -77.00458
117	CA. RETAMA /CA. AVELLANA	192.168.250.248	3	-12.10866, -77.01212
118	PQ. CENTRAL PRIMAVERA	192.168.200.80	1	-12.10866, -77.01212
119	PQ. RAMIRO PRIALE	192.168.200.79	3	-12.11492, -76.99749
120	PQ. SEÑOR MISERICORDIA	192.168.200.76	3	-12.12221, -77.00369
121	PQ. ARQUITECTO	192.168.200.77	3	-12.11601, -77.00879
122	PQ. GUARDIA CIVIL	192.168.200.78	3	-12.11553, -76.99736
123	PQ. REBAZA CORDOVA	192.168.200.99	3	-12.11107, -77.01409
124	JR. SAN CARLOS C/ JR. SAN MIGUEL	192.168.200.93	2	-12.11436, -77.02218
	CA. CALERA C/ CA. PABLO NERUDA	192.168.200.94	3	-12.11385, -77.00752



Firmado digitalmente por  
GRATELLI RENIGLIO Ows FAU  
20131372346.hard  
Módulo: Firm. U° B°

126	CA. CARDICH C/ CA. DOUDET	192.168.200.95	1	-12.10986, -77.011
127	CA. PERALTA C/ CA. CARPENTIER	192.168.200.96	1	-12.1082, -77.01194
128	JR. SAN AGUSTIN C/ JR. SANTA ROSA	192.168.200.90	2	-12.11591, -77.02401
129	JR. SAN MIGUEL C/ JR. GONZALES PRADA	192.168.200.91	2	-12.11649, -77.02178
130	CA. VICTOR ALZAMORA C/ JULIAN SANDOVAL	192.168.200.86	2	-12.11503, -77.01236
131	AV. SERGIO BERNALES C/ CA. VICTOR ALZAMORA	192.168.200.87	2	-12.1161, -77.01391
132	AV. SERGIO BERNALES C/ CA. SAN LORENZO	192.168.200.89	2	-12.11854, -77.01633
133	JR. SAN PEDRO C/ JR. LEONCIO PRADO	192.168.200.92	2	-12.11716, -77.01963
134	AV. REPUBLICA DE PANAMA C/ LOS NEGOCIOS	192.168.200.97	2	-12.10431, -77.01873
135	AV. SERGIO BERNALES C/ FELIPE DURAND	192.168.200.88	2	-12.11762, -77.01435
136	JR. HUASCAR C/ JR SAN CARLOS	192.168.200.1	2	-12.11459, -77.02527
137	DANTE C/ GONZALES PRADA	192.168.200.4	2	-12.1165, -77.02291
138	ARAMBURU C/ PASEO DE LA REPUBLICA	192.168.200.26	1	-12.10291, -77.02698
139	AV. RECAVARRE C/ FAISANES	192.168.200.30	1	-12.10559, -77.02375
140	AV. VILLARAN C/ PASAJE VILLARAN	192.168.200.75	3	-12.12061, -77.00199
141	CA. PALOMAS C/ RUISEÑORES	192.168.200.31	1	-12.10322, -77.02387
142	CA. LOS HALCONES CDRA. 05 (CURVA)	192.168.200.33	1	-12.1038, -77.01943
143	SAN DIEGO C/ SAN PEDRO	192.168.200.8	2	-12.11863, -77.01933
144	SAN CARLOS C/ INCA	192.168.200.9	2	-12.1143, -77.02106
145	CASUARINAS C/ EUCALIPTO	192.168.200.74	3	-12.12078, -76.99971
146	LAUREL ROSA C/ PJE BAMBU	192.168.200.51	3	-12.12199, -77.0004
147	SAN FERNANDO - SANTA LUCIA	192.168.200.67	2	-12.11546, -77.01354
148	JUAN TORRES HIGUERAS / VALDEMAR MOSER	192.168.200.45	3	-12.11685, -77.00719
149	SAN LORENZO - DOMINGO ELIAS	192.168.200.35	1	-12.11179, -77.01719
150	DOMINGO ORUE - PJE. PRAGA	192.168.200.46	1	-12.10814, -77.02492
151	SAN FELIPE C/ MONTERO	192.168.200.65	1	-12.11075, -77.01641
152	EMELY CAR C/ KANDINSKY	192.168.200.40	3	-12.11216, -76.99542
153	ANDREA DEL SARTO / MANET	192.168.200.50	3	-12.11404, -76.99692
154	P. DE LA REPUBLICA C/ LEONCIO PRADO	192.168.200.2	2	-12.11747, -77.02588
155	ALLENDE C/ JEAN PAUL SARTRE	192.168.200.10	1	-12.11034, -77.01091
156	PQ 1° DE MAYO	192.168.200.34	1	-12.10903, -77.01296
157	GONZALES PRADA C/ SAN LORENZO	192.168.200.69	2	-12.11609, -77.01657
158	GONZALES PRADA C/ VELARDE	192.168.200.11	2	-12.11622, -77.01872
159	SAN AGUSTIN / MANTILLA	192.168.200.70	2	-12.11541, -77.01777
160	SAN MIGUEL / DOMINGO ELIAS	192.168.200.16	1	-12.11213, -77.02243
161	JR. INCA CON JR. COLINA	192.168.200.7	2	-12.11811, -77.02053
162	PROLG. SAN CARLOS C/ PASAJE 13	192.168.200.68	2	-12.11373, -77.01561
163	ANGAMOS CON DANTE	192.168.200.13	1	-12.11321, -77.02333
164	PASEO DE LA REPUBLICA CON MONTERO	192.168.200.18	1	-12.11134, -77.02574
165	SALAVERRY C/ JUAN DE DIOS RIVERO	192.168.200.19	1	-12.10926, -77.02573
166	QUETZALES CON CUCULIES	192.168.200.29	1	-12.10484, -77.0241
	AV. REPUBLICA DE PANAMA C/ PORTOCARRERO	192.168.200.24	1	-12.10784, -77.01856



Firmado digitalmente por  
GRATIELLY RENGIFO CARRERA  
20131272346.nard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12-03-2024 16:47:29 -05:00

211	TOMAS MARSANO - BORGES	192.168.200.36	1	-12.10888, -77.01463
212	ALLENDE - BENITO JUAREZ	192.168.200.38	1	-12.11044, -77.01252
213	PQ JORGE CHAVEZ	192.168.200.47	3	-12.11995, -77.00595
214	LOS ÑANDUES - LAS GARZAS	192.168.200.27	1	-12.1041, -77.02561
215	PQ LUIS FELIPE DE LAS CASAS	192.168.200.60	3	-12.11361, -76.99653
216	ALAMEDA MIROQUESADA	192.168.200.43	3	-12.11668, -77.00823



Firmado digitalmente por  
GRATIELLO RENGIFO DERE FALU  
201313723461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12-03-2024 16:48:13 -05:00

### 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

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con el Registro para brindar Servicio de Valor Añadido, para la prestación del servicio de Conmutación de Datos por Paquetes, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con cobertura a nivel nacional. El postor deberá contar con Concesión para brindar servicios públicos de telecomunicaciones con cobertura a nivel nacional.
	<u>Importante</u> <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 certificado de Registro para Servicio de Valor Añadido, para la prestación del Servicio de Conmutación de Datos por Paquetes, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones con cobertura a nivel nacional.</li><li>- Copia simple de Resolución Ministerial otorgando Concesión para brindar servicios públicos de telecomunicaciones a nivel nacional, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones con cobertura a nivel nacional, con un tiempo no menor de seis años de antigüedad. En caso de consorcio, al menos uno de los integrantes deberá contar con este requisito</li></ul>
	<u>Importante</u> <i>En el caso de consorcio, 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>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>(01) Jefe o Coordinador del Servicio:</b> <u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica y/o Civil. <u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Firmado digitalmente por  
GRATIELLI RENGIFO Cerna FAU  
30131372346.nad3  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.03.2024 16:45:54 -05:00

**B.1.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

**Jefe o Coordinador del Servicio:**

- 36 horas lectivas, académicas o efectivas como mínimo en capacitación profesional en Gestión de Proyectos.
- 30 horas lectivas, académicas o efectivas como mínimo en capacitación de cámaras IP PTZ emitido por un fabricante de cámaras de videovigilancia.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos que acrediten su capacitación.

Importante

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Jefe o Coordinador del servicio:**

- Acreditar una experiencia mínima de 10 años como gestor de proyectos de instalación de postes y/o sistemas video vigilancia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el Personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENGIFO Derik FAU  
20131372346 hard  
Motivo: Doy "n" B"  
Fecha: 12.03.2024 18:46:05 -05:00

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de NO MAYOR A ocho (8) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de Sistemas de video vigilancia con fibra óptica de tecnología GPON.</li> <li>• Suministro e instalación de Video Vigilancia con fibra óptica de tecnología GPON.</li> <li>• Instalación de redes de fibra óptica de tecnología GPON para video vigilancia.</li> <li>• Trabajos, actividades, tareas y servicios relacionados con Redes de Fibra Óptica; tales como; Construcción, Tendido, Montaje, Implementación, Instalación, Mantenimiento.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditara 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 a mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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.º 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENEGIDO Dora FAU  
20131372346 hard  
Motivos: Doy V° B°  
Fecha: 12.03.2024 16:41:10 -05:00

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la resolución n.º 0065-2018-tce-s1 del tribunal de contrataciones del estado:

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

(...)

"situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término "cancelación" o "pago"] supuesto en el cual, si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia sugerida.
- En el caso de consorcio, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto de materia de la convocatoria, conforme a la directiva "participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado".



Firmado digitalmente por  
GRATTELLI RENEGDO CHERI FAU  
25131372345 hard  
Módulo: Day v. B  
Fecha: 12.03.2024 16:46:26 -05:00

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[98] puntos</b></p>

I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

**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.

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del 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 [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<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.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO		PROCEDIMIENTO
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Plan de Trabajo, dentro del Plazo establecido.	2 UIT por día de atraso.		La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con las actividades de limpieza del equipamiento tecnológico instalado, dentro del Plazo establecido.	5 UIT por día de atraso.		La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de demora o retraso injustificado para la solución de Emergencia, que ocasione supercar el rango establecido.	1 UIT por hora de retraso injustificado.		La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de emergencia no atendida que ocasione una falta de cobertura del Sistema de Videovigilancia de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Surquillo.	5 UIT por cada día de no atendida la emergencia.		La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
Cuando el Nivel de Servicio (SLA) disminuye el mínimo establecido para el servicio continuo del sistema	RANGO DE SLA	PENALIDAD	La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de penalidad respectiva.
	<98%,99.72%]	50% de una UIT	
	< 97%, 98%]	01 UIT	
	< 96%, 97%]	02 UIT	
	< 95%, 96%]	03 UIT	
	< 94%, 95%]	04 UIT	
	Menor o igual a 94%	05 UIT	

**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

<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).

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>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° 04-2024-MDS-CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<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> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDS-CS  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
TOTAL										
20										

[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° 04-2024-MDS-CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDS-CS**  
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.qob.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.