

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2025-MML-OGA-OL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACION Y
MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES
LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE
LIMA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 01 632 – 1300 – Anexo 1362
Correo electrónico: : victor.alarcon_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente S/N, el 07 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación.

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/ 6.60 (Seis con 60/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el Horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto de la empresa a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad de cada uno de los servicios ejecutados, los cuales se realizarán de la siguiente manera:

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

- Conformidad otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, previo informe de conformidad del Área de Seguridad Interna, a la entrega de equipos e instalación; y, Servicio de monitoreo de alarmas, según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Informe del servicio ejecutado por el contratista (entregable), según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

¹⁰ 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. TERMINOS DE REFERENCIA



Oficina de Servicios Generales



Firmado digitalmente por SALAZAR BARRANTES Jesus Armando FAU 20131380551 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.03.2025 11:22:58 -05:00

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Metropolitana de Lima, para el logro de sus objetivos estratégicos de brindar servicios de calidad a los ciudadanos de Lima, lleva a cabo procesos y actividades estratégicas, tácticas y operativas que requieren de servicios básicos indispensables para su realización y cumplimiento, tal como son el servicio de seguridad de los locales municipales.

La finalidad de la presente contratación es brindar el servicio de seguridad de los locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la instalación de alarmas de seguridad, monitoreadas en tiempo real, interconectada con la Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Bomberos y el SAMU, a fin de proteger la integridad física de los colaboradores municipales y de las personas que visitan las instalaciones municipales, así como para el cuidado los bienes patrimoniales de la MML.

3. ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza N° 2537 de fecha 14 de Abril de 2023 y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual establece en su artículo 59, como una de las funciones y atribuciones de la Oficina de Servicios Generales, administrar los contratos de servicios de vigilancia, seguridad, limpieza y de otros servicios complementarios.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de instalación y monitoreo de alarmas para los diferentes locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la instalación de alarmas en los locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima con la finalidad de brindar protección y seguridad a las personas que visitan las instalaciones, así como para el cuidado de los bienes patrimoniales.
- Realizar el monitoreo de las alarmas instaladas en los locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima con la finalidad de mantener la vigilancia de los mismos durante las 24 horas del día.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	EQUIPOS E INSTALACIÓN	GLOBAL	1
	SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS	MES	59



Oficina de Servicios Generales

5.1.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE INSTALACION DE ALARMAS

El contratista proveerá de todos los equipos y accesorios necesarios para el suministro e instalación de alarmas, las cuales deberán colocarse en las ubicaciones establecidas en el numeral 5.1.2 del presente término de referencia.

5.1.2. MATERIALES Y EQUIPOS

Cada uno de los locales requiere la instalación de los siguientes equipos, para la prestación del servicio:

N°	UBICACIÓN	EQUIPOS REQUERIDOS	CANT.
1	MERCADO UNIDAD VECINAL #3 Av. Oscar R. Benavides 6161 Callao	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	7
		- Repetidor multipuerto	3
2	Departamento de autorización municipal de funcionamiento Pasaje Santa Rosa 180- Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	3
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
3	EDIFICIO PROTRANSPORTE Jr. Cuzco 286 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	1
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
4	CUNA NIÑA MARIA Jr. Conde de Superunda 447 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	5
5	CASA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD "JAVIER DIEZ CANSECO CISNEROS" Av. Pedro Miotta 238 San Juan de Miraflores	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	5
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	3
6	CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR CIAM Jr. Cañete 100 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
		- Repetidor multipuerto	3



Oficina de Servicios Generales

7	CIM RAMON CASTILLA Jr. Ucayali cuadra 6 Mercado Central Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	3
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
8	CASA CARRILLO MAURTUA Jr. Junín 1051 Barrios Altos - Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	3
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
9	POLIDEPORTIVO VIRREY TOLEDO Jr. Lorenzo de Vidaurre 268 Cercado Lima	- Repetidor multipuerto	1
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	2
		- Contacto puerta pesado	2
10	Cuna Municipal Mercedarias Jr. Ancash 1551 - Barrios Altos - Cercado Lima	- Convertidor	1
		- Repetidor multipuerto	1
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	3
		- Contacto puerta pesado	2
11	BODEGA Y CUADRA Jr. Ancash 213 Cercado Lima	- Detector de apertura y cierre inalámbrico	1
		- Repetidor multipuerto	1
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	3
12	MUSEO METROPOLITANO DE LIMA Cruce de Av. 28 de Julio con Av. Garcilaso de la Vega	- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	5
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2
		- Repetidor multipuerto	2
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	2
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	12
		- Repetidor multipuerto	8



Oficina de Servicios Generales

13	TEATRO MUNICIPAL DE LIMA Jr. Huancavelica 338 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	2
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	4
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	14
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	6
		- Repetidor multipuerto	5
14	TEATRO SEGURA Jr. Huancavelica 265 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	2
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	3
		- Repetidor multipuerto	3
15	MUSEO PREHISPANICO Jr. Ancash con Jr. Lampa Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	3
		- Repetidor multipuerto	2
16	GALERIA PANTO FIERRO Pasaje Santa Rosa 116 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	3
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2
17	PINACOTECA MUNICIPAL PLAZA FRANCIA Jr. Rufino Torrico cuadra 11 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	2
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	8
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	3
		- Repetidor multipuerto	3
18	MERCADO 3 DE FEBRERO Av. Aviación 494 La Victoria	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
19	EDIFICIO PRO TRANSITO (PISO 5) Jr. Cuzco 286 - Cercado Lima Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	2
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2



Oficina de Servicios Generales

20	EDIFICIO PRO TRANSITO (PISO 6) Jr. Cuzco 286 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	2
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2
21	CD AMAZONAS Jr. Amazonas con Jr. Huanta Barrios Altos - Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	2
22	BASE ACHO - GMU Vía Evitamiento S/N Setame San Juan de Lurigancho	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	2
23	CENTRO COMUNAL EL PROGRESO Av. Manuel Prado cuadra 8 Sector 4 Carabayllo	- Repetidor multipuerto	4
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
24	CASA DE LA MUJER SALAMANCA Av. Las Gardenias 157 Urb. Los Parques de Monterrico Ate	- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
25	CENTRO DE FORMACION ALFA Y OMEGA Mz. X Lote 3 alt. Cuadra 4 Coop. De Vivienda Alfa y Omega Ate	- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	3
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2
		- Repetidor multipuerto	1
		- Panel de control	1
26	CENTRO DE FORMACIÓN NUEVO HORIZONTE Psje. W S/N AA.HH. Nuevo Horizonte Mz. AC S/N San Juan de Miraflores	- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
27	OASIS VILLA EL SALVADOR Sector 10 Grupo 2-A Mz. Q AA.HH. Oasis de V.E.S.	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3



Oficina de Servicios Generales

28	CF PARAISO VMT Av. Paraíso S/N Comité 9 AA.HH. El Paraíso	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
29	VALLE HERMOSO Calle Los Lirios S/N AA.HH. Valle Hermoso Puente Piedra	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
30	CENTRO FORMACION COVITI Calle Los Lirios Mz. F Lt. 32 San Martín de Porres	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
31	MERCADO MUNICIPAL SAN MARCOS Jr. Cotabamba 255-259 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	6
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	4
32	CENTRO DE FORMACION LOS ROSALES Mz. M-10 Lt. 4 AA.HH. Los Rosales Ancón	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
33	MERCADO CENTRAL Huallaga 596 - Ucayali 650 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	2
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	1
34	MERCADO MINORISTA Av. Hipólito Unanue 1704 La Victoria	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	4



Oficina de Servicios Generales

35	POLIDEPORTIVO DANSEY Guillermo Dansey 451 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	4
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	2
		- Repetidor multipuerto	2
36	CD UPIS HUASCAR Jr. Liberación S/N Urb. Huáscar alt. Paradero 12 Av. Canto Grande	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	5
		- Contacto puerta pesado	2
		- Detector de apertura y cierre inalámbrico	2
37	CD JUAN PABLO Av. San Martín S/N I Etapa	- Repetidor multipuerto	3
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
38	CD LOS LIBERTADORES Malecón de la Amistad Mz. C Lt. 11	- Repetidor multipuerto	3
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
39	CD MANZANILLA Av. Nicolás Ayllón cdra. 4	- Repetidor multipuerto	3
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
40	CD VISTA ALEGRE Av. Víctor Malasquez Km 2 S/N Upis Vista Alegre de Manchay	- Repetidor multipuerto	4
		- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	6
		- Contacto puerta pesado	4



Oficina de Servicios Generales

41	CD NUEVO HORIZONTE Huertos de Manchay Sector I	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
42	CD VILLA EL SALVADOR Av. Los Ángeles con Av. Revolución	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
43	CD INDEPENDENCIA Av. Valle Sagrado de los Incas Cdra. 2 III Zona Urb. Tahuantinsuyo	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
44	CD LA PASCANA Jr. Abraham Valdelomar Cdra. 4 Urb. La Pascana	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
45	CD TUNGASUCA Av. Felipe Mendizaval con Av. Mariano Condorcanqui	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
46	CD ANCON Av. La Colina S/N	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
47	CD PUENTE PIEDRA Av. Juan Lecaros cdra. 2	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4

48	CD NUEVO MUNDO Av. Morales Duarez cdra. 9 Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
49	CD PALOMINO Av. Venezuela S/N frente a la fábrica Molitalia - Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
50	CD RIMAC Vía Evitamiento y Jr. Chalaco Puente Trujillo	- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	4
		- Contacto puerta pesado	3
		- Repetidor multipuerto	3
51	MUNI GYM CONCHUCOS Jr. Conchucos cuadra 6 – Barrios Altos - Cercado Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	4
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	3
52	CF LOS NORTEÑOS AAHH. Los Norteños Mz 104 – Los Olivos	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
53	CF SAN HILARION Av. Germanio con Av. Vanadio – San Hilarión – S.J.L	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
54	CF MONTENEGRO Jr. Mar Tirreno s/n – AAHH Montenegro – S.J.L	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	3
55	C.C MANZANILLA Av. Riva Agüero 100 – El Agustino	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	6
		- Contacto puerta pesado	4
		- Repetidor multipuerto	4
56	CASA VECINAL #1 Calle Cañete #100 – Cercado de Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	4
		- Contacto puerta pesado	1
		- Repetidor multipuerto	1



Oficina de Servicios Generales

57	CASA VECINAL #2 Jr. Javier Cortez # 116 – Cercado de Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (interior)	4
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	1
58	CASA VECINAL #4 Jr. Huánuco # 889 – Cercado de Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	8
		- Contacto puerta pesado	6
		- Repetidor multipuerto	4
59	CASA VECINAL #6 Av. Alfonso Ugarte # 100 – Cercado de Lima	- Panel de control	1
		- Teclado para alarma de prevención contra robos	1
		- Sensor de movimiento PIR 180° (exterior)	6
		- Contacto puerta pesado	2
		- Repetidor multipuerto	1

Asimismo, los equipos requeridos para la instalación deberán cumplir con las siguientes características

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LAS ALARMAS	UM
1	PANEL DE CONTROL Dispositivos permitidos: - Contactos SECOS (CML, CMP, CMSP, etc.) - Detectores de movimiento inalámbricos - Compatible con todas las redes móviles(GSM,GPRS,LTE Y 5G) Cada panel incluye: - 2 llaves inteligentes - 2 placas disuasivas DISPOSITIVO COMPATIBLE CON: Android, iOS, HarmonyOS	UNIDAD
2	TECLADO PARA ALARMA DE PREVENCIÓN CONTRA ROBOS - Teclado numérico - Código de coacción utilizado en situaciones de emergencia	UNIDAD
3	Sirena inalámbrica o cableada (interior o exterior)	UNIDAD
4	DETECTOR DE APERTURA Y CIERRE INALÁMBRICO - Contacto magnético inalámbrico	UNIDAD
5	DETECTOR DE APERTURA Y CIERRE INALÁMBRICO(PESADO) - Contacto magnético puerta pesada	UNIDAD



Oficina de Servicios Generales

6	SENSOR DE MOVIMIENTO PIR 180° Exterior Detector de movimiento exterior Rango de obertura máxima: <ul style="list-style-type: none">• 20m de distancia• Ángulo de 180°• Anti animales	UNIDAD
7	SENSOR DE MOVIMIENTO PIR 180° Interior Detector de movimiento interior Rango de cobertura máxima: <ul style="list-style-type: none">• 10m de distancia• Ángulo de 180°• Anti animales	UNIDAD
8	REPETIDOR MULTIPUERTO <ul style="list-style-type: none">• Capacidad mínima para extender señal: 6 sensores de movimiento magnéticos	UNIDAD

Nota: Todos estos equipos deberán ser de primer uso (nuevos).

El contratista deberá asumir el mantenimiento, cambio o reposición de los equipos que sufran desperfectos y daño durante el periodo de duración del contrato.

Con la finalidad de optimizar los recursos de la Entidad y garantizar la continuidad del servicio de seguridad, se establece que, al término del contrato, los equipos instalados pasarán a ser propiedad de la entidad. Esta disposición se justifica en la necesidad de asegurar la operatividad del sistema de seguridad sin interrupciones y en la conveniencia de que los bienes adquiridos durante la ejecución del servicio permanezcan en uso para beneficio institucional. En ese sentido, el proveedor deberá garantizar que los equipos entregados cumplan con los estándares de calidad, funcionalidad y durabilidad, asegurando su correcto funcionamiento más allá del periodo contractual.

Por lo cual, los equipos deberán contar con un sistema abierto para que la Entidad pueda asumir la operatividad de los equipos y su monitoreo, sin necesidad de requerir equipos adicionales a los ya instalados.

5.1.3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS

El sistema de alarmas deberá contar con un sistema de monitoreo proporcionado y administrado por el Contratista, el cual deberá estar interconectado con la Policía Nacional del Perú, Serenazgo del distrito, Bomberos y El SAMU así como con cualquier Entidad adicional que disponga la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El servicio de monitoreo deberá ejecutarse bajo las siguientes condiciones:

- El servicio se ejecutará las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, de forma ininterrumpida.
- Mediante un aplicativo móvil, el personal de contacto de la Municipalidad deberá tener acceso a las alarmas designadas, para la desactivación y activación de las mismas.
- Ante la activación de una alarma, el contratista deberá comunicar al personal de contacto (05 contactos) de la MML, según orden de prelación establecido por la MML.
- El contratista deberá contar con personal motorizado para supervisar y verificar las activaciones de las alarmas y así informar de todo evento al contacto de la MML.
- De forma simultánea, el contratista deberá contactar a la Policía Nacional del Perú y/o al Serenazgo y/o Bomberos y/o el SAMU del distrito para el apoyo correspondiente.
- Todos equipos deberán contar con conexión a internet de forma ininterrumpida para el monitoreo de los locales las 24 horas del día.



Oficina de Servicios Generales

5.1.4. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El contratista ganador, dentro de los cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, entregará:

- a) Copia de las pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.3 del presente término de referencia.
- b) Plan de Instalación
- c) Copia simple del certificado de antecedentes penales y policiales del personal propuesto (incluido el supervisor de la instalación).
- d) Declaración jurada donde se señale los datos del personal que será designado por el contratista como supervisor.
- e) Documentación que acredite la experiencia del personal NO CLAVE, tales como: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- f) Copia simple del Título de Ingeniero Electrónico y/o Electricista y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Técnico titulado electrónico y/o computacional e informática y/o sistemas y/o Telecomunicaciones del personal NO CLAVE.

5.1.4.1. PLAN DE INSTALACION

El cual deberá contener, como mínimo, el cronograma de instalación de las alarmas en cada uno de los locales, la descripción de las actividades a realizar y el listado del personal propuesto que realizará las instalaciones (incluido del supervisor de la instalación), indicando sus nombres, apellidos y DNI.

El plan será aprobado mediante la suscripción del Acta de Aprobación del Plan de Instalación, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, a partir del día siguiente de la entrega del Plan de Instalación, la cual será suscrita entre el contratista, el Área de Seguridad Interna y por la Oficina de Servicios Generales.

5.1.4.2. INSTALACION

El contratista tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para realizar la instalación de las alarmas, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de aprobación de Plan de Instalación.

Una vez culminada la implementación, y verificación de la correcta instalación de las alarmas por parte del Área de Seguridad Interna, se suscribirá el Acta de Culminación de Servicio de Instalación, la cual será suscrita por el contratista y por la Oficina de Servicios Generales, con el visto bueno del Área de Seguridad Interna.

5.1.4.3. POR LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIO DE INSTALACIÓN

Al día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación, el contratista deberá presentar un **informe** en el cual se detallarán las actividades realizadas durante la entrega e instalación de los equipos, el cual deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- Periodo de instalación del servicio.
- Registro fotográfico de los trabajos realizados.
- Lista e inventario detallado de equipos instalados



Oficina de Servicios Generales

5.1.4.4. POR EL SERVICIO DE MONITOREO

Entregables mensuales:

Al día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación, el contratista dará inicio al servicio de monitoreo de las alarmas instaladas en los cincuenta y nueve (59) locales, conforme a lo señalado en el numeral 5.1.2 del presente término de referencia, para lo cual, de forma mensual, deberá remitir un informe, que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Periodo de ejecución del servicio.
- Datos estadísticos del funcionamiento de las alarmas en los locales municipales durante el periodo.
- Detalle de los eventos que hayan involucrado la activación de las alarmas en los locales municipales en el periodo.
- Detalle de las visitas realizadas por activaciones de monitoreo o de soporte técnico.
- Detalle de las coordinaciones realizadas con la Policía Nacional y/o Serenazgo y/o Bomberos y/o El SAMU para la atención de los eventos que lo hayan ameritado en el periodo.

Para efectos de obtener las conformidades mensuales por el servicio de monitoreo, estos informes deberán presentarse, de forma mensual, dentro de los diez días calendario siguientes de terminado el periodo mensual del servicio, el cual inicia desde el día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación.

Deberá ser presentado en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Servicios Generales.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

De existir observaciones en la documentación, el Área Usuaria comunicará mediante correo electrónico las observaciones y otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios para la subsanación correspondiente.

5.1.5. CAPACITACIÓN

El contratista deberá realizar un (01) evento de capacitación teórico y práctico de 1 hora en lo teórico y 1 hora en lo práctico, sin costo alguno, el cual consistirá en Armado y Desarmado del Sistema, Activaciones de alertas, Comunicación en clave, soporte básico en caso de inconvenientes de conexión, manejo del software de monitoreo remoto y control mediante la aplicación remota.

El contratista proveedora de las herramientas necesarias para llevar a cabo la capacitación, la cual se realizará al día siguiente de suscrito el Acta de Culminación de Servicio de Instalación.

El área usuaria remitirá al contratista por correo electrónico el listado del personal de la MML que recibirá la capacitación y, el lugar y hora que se realizará la capacitación, el día de suscrita el Acta de Culminación de Servicio de Instalación.

Al término de la capacitación, el contratista deberá entregar los certificados y/o documentos que acrediten la capacitación al personal de la Oficina Servicios Generales – Área de Seguridad Interna, por la participación



Oficina de Servicios Generales

de la capacitación. La cual debe ser adjuntada en el primer entregable por el servicio de mantenimiento.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor y/o postor y/o contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.
- El contratista es el único responsable ante la MML de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista deberá contar con personal debidamente uniformado, con logotipo y fotocheck de la empresa, cuando preste los servicios.
- Todo Personal del contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, casco, etc.), de acuerdo a las normas de seguridad establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo., los cuales serán proporcionados por el contratista.
- El contratista deberá responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal asignado al servicio contratado, así como de su correcto comportamiento durante el desarrollo del servicio.
- Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a la Municipalidad Metropolitana de Lima, durante el desarrollo del servicio, sean éstos materiales o personales, por errores o fallas de los mismos.
- El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionar al ornato público o patrimonio histórico, durante la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de la realización del servicio contratado, debiendo subsanar para la ENTIDAD las deficiencias que puedan presentarse durante la ejecución del servicio.
- En caso de pérdida o hurto de los equipos instalados, el contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario para realizar el reemplazo del o de los equipos que se hayan visto afectados.
- En caso de fallas o desperfectos de los equipos instalados, el contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario para realizar el reemplazo del o de los equipos que se hayan visto afectados.
- La Municipalidad de Lima no se responsabiliza ante cualquier accidente o siniestro que pueda ocurrir durante la prestación del servicio (el contratista asume toda responsabilidad).

6.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA MML

- Permisos y autorizaciones donde ameriten (Lima Metropolitana), para que el contratista del servicio tenga acceso sin restricciones.
- La entidad coordinara con el contratista y se le señalara las zonas indicadas, la ubicación donde deberá de instalar los servicios solicitados, el mismo que contara con el espacio libre y se le brindara las facilidades para la instalación, con la finalidad de no contar con contratiempos para el cumplimiento del servicio.
- El Contratista, tendrá los accesos de ingreso al personal y equipos para el adecuado cumplimiento del servicio.



Oficina de Servicios Generales

- El Área de Seguridad Interna de la Oficina de Servicios Generales, remitirá mediante correo electrónico al contratista, el listado de cinco (05) contactos según orden de prelación de la MML.

6.3. SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA es responsable de todos los daños y perjuicios ocasionados a la MML, su personal y terceros como consecuencia del servicio para el cual fue contratado.

Sin perjuicio a lo señalado en párrafo precedente, El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

a) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución la prestación del servicio una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados a la ENTIDAD, su personal o a terceros, por el desarrollo de sus actividades. En la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 200,000 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad civil contractual
- Responsabilidad civil patronal
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
- Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria
- Gastos admitidos USD 5,000 en límite agregado anual
- Gastos penales USD 5,000 en límite agregado anual

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

b) Póliza de Deshonestidad

El contratista debe obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de seguro de Deshonestidad para cubrir los actos de deshonestidad causados por el personal contra la Entidad en el desarrollo de sus actividades.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 20,000 (Veinte Mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual.

c) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT

(En caso el contratista utilice vehículos para la prestación del servicio)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo– Pensión (SCTR)



Oficina de Servicios Generales

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.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad 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.

e) Seguro de Vida Ley

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

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como al a Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para el inicio del servicio de instalación, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

6.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.



Oficina de Servicios Generales

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de la documentación solicitada en las Bases, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar:

- Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto de la empresa a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

8. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL INICIO DEL SERVICIO

En el plazo de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de las pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.3 del presente termino de referencia.
- b) Plan de Instalación: El cual deberá contener, como mínimo, el cronograma de instalación de las alarmas en cada uno de los locales y la descripción de las actividades a realizar y el listado del personal propuesto que realizará las instalaciones (incluido el supervisor de la instalación), indicado sus nombres, apellidos y DNI.
- c) Copia simple del certificado de antecedentes penales y policiales del personal propuesto (incluido el supervisor de la instalación).
- d) Declaración jurada donde se señale los datos del personal que será designado por el contratista como supervisor.
- e) Documentación que acredite la experiencia del personal NO CLAVE, tales como: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- f) Copia simple del Título de Ingeniero Electrónico y/o Electricista y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Técnico titulado electrónico y/o computacional e informática y/o sistemas y/o Telecomunicaciones del personal NO CLAVE.

El inicio del Servicio de Monitoreo se producirá al día siguiente de suscrita el **Acta de Culminación del Servicio de Instalación**, la cual será suscrita por el Contratista y la Oficina de Servicios Generales, con el visto bueno del Área de Seguridad Interna. La suscripción del **Acta de Culminación del Servicio de Instalación**, deberá ser realizada al culminar la implementación y verificación de la correcta instalación de las alarmas.



Oficina de Servicios Generales

El Contratista deberá presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288- 294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Servicios Generales.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

De existir observaciones en la documentación, el Área Usuaría comunicará mediante correo electrónico las observaciones y otorgará un plazo no menor máximo de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendarios para la subsanación correspondiente.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. PERSONAL NO CLAVE

9.1.1. UN (01) SUPERVISOR DE LA INSTALACIÓN

- **Actividades:** El Supervisor será la persona encargada de la realización de la correcta instalación de las alarmas.
- **Requisitos:** Título de Ingeniero Electrónico y/o Electricista y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Técnico titulado electrónico y/o computacional e informática y/o sistemas y/o Telecomunicaciones.
- **Acreditación:** Título de Ingeniero Electrónico y/o Electricista y/o Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Técnico titulado electrónico y/o computacional e informática y/o sistemas y/o Telecomunicaciones.
- **Experiencia:** Dos (2) años de experiencia como mínimo en trabajos de jefe y/o supervisor y/o responsable de:
 - Instalación y/o mantenimiento de alarmas.
 - Instalación y/o mantenimiento de cámaras de seguridad.
 - Instalación de equipos de monitoreo.
 - Instalación y/o mantenimiento de plataformas de monitoreo.
 - Instalación y/o mantenimiento de equipos de seguridad.
- **Otros requisitos:**
 - El supervisor no deberá contar con antecedentes penales y policiales y deberá mantener la condición vigente durante la ejecución contractual.

10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. LUGAR

Locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima como esta mencionados en el TDR en el punto 5.1.2 - Lima Metropolitana.

N°	LOCAL	DIRECCION	ENCARGADO
1	MERCADO UNIDAD VECINAL #3	Av. Oscar R. Benavides 6161 - Callao	Admi: Gisella Baygorria Cel: 948-616-287
2	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	Pasaje Santa Rosa 180 - Cercado Lima	Admi: Sonia Jaramillo Cel: 999-888-732
3	EDIFICIO PROTRANSPORTE	Jr. Cuzco 286 - Cercado Lima	Admi: Manuel Balarezo Cel: 941 987 394
4	CUNA NINA MARIA	Jr. Conde de Superunda 447 - Cercado Lima	Admi: Sonia Pulido Cel: 985-361-389
5	CASA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD "JAVIER DIEZ CANSECO CISNEROS"	Av. Pedro Miotta 238 - San Juan de Miraflores	Admi: Moisés Morales Cel: 998-531-956
6	CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR - CIAM	Jr. Cañete 100 - Cercado Lima	Admi: María Bellido Vera Cel: 958-696-911
7	CIM RAMON CASTILLA	Jr. Ucayali cuadra 6 - Mercado Centra I- Cercado Lima	Admi: Sonia Pulido Cel: 985-361-389



Oficina de Servicios Generales

8	CASA CARRILLO MAURTUA	Jr. Junín 1051 - Barrios Altos - Cercado Lima	Admi: Briseida Huete Cel: 989-098-075
9	POLIDEPORTIVO VIRREY TOLEDO	Jr. Lorenzo de Vidaurre 268 - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
10	Cuna Municipal Mercedarias	Jr. Ancash 1551 - Barrios Altos - Cercado Lima	Admi: Sonia Pulido Cel: 985-361-389
11	MUSEO BODEGA Y CUADRA	Jr. Ancash 213 - Cercado Lima	Admi: Miguel Fhon Cel: 997-258-968
12	MUSEO METROPOLITANO DE LIMA	Cruce de Av. 28 de Julio con Av. Garcilaso de la Vega - Cercado Lima	Admi: Percy mejía ramos Cel: 944-703-541
13	TEATRO MUNICIPAL DE LIMA	Jr. Huancavelica 338 - Cercado Lima	Admi: Flor de María Jibaja Cel: 971-480-671
14	TEATRO MANUEL SEGURA	Jr. Huancavelica 265 - Cercado Lima	Admi: María Pía Vértiz Cel: 986-376-066
15	MUSEO PREHISPANICO	Jr. Ancash con Jr. Lampa - Cercado Lima	Admi: Miguel Fhon Cel: 997-258-968
16	GALERIA PANCHO FIERRO	Pasaje Santa Rosa 116 - Cercado Lima	Admi: Eleyne Rodríguez Cel: 958-746-993
17	PINACOTECA MUNICIPAL PLAZA FRANCIA	Jr. Rufino Torrico cuadra 11 Cercado Lima	Admi: José Christiansen Cel: 945-900-108
18	MERCADO 3 DE FEBRERO	Av. Aviación 494 - La Victoria	Admi: Gisella Baygorria Cel: 948-616-287
19	EDIFICIO PRO TRANSITO(PISO 5)	Jr. Cuzco 286 - Cercado Lima	Admi: Manuel Balarezo Cel: 941 987 394
20	EDIFICIO PRO TRANSITO(PISO 6)	Jr. Cuzco 286 - Cercado Lima	Admi: Manuel Balarezo Cel: 941 987 394
21	CD AMAZONAS	Jr. Amazonas con Jr. Huanta Barrios Altos - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
22	BASE ACHO - GMU	Vía Evitamiento S/N - Setame - San Juan de Lurigancho	Admi: Juan Carlos Aquizze Cel: 999 330 455
23	CENTRO COMUNAL EL PROGRESO	Av. Manuel Prado cuadra 8 Sector 4 Carabayllo	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
24	CASA DE LA MUJER SALAMANCA	Av. Las Gardenias 157 Urb. Los Parques de Monterrico - Ate	Admi: Betty Ancco Cel: 951-296-026
25	CENTRO DE FORMACION - ALFA Y OMEGA	Mz. X Lote 3 alt. Cuadra 4 Coop. De Vivienda Alfa y Omega - Ate	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
26	CENTRO DE FORMACION - NUEVO HORIZONTE	Psje. W S/N - AA.HH. Nuevo Horizonte Mz. AC S/N - San Juan de Miraflores	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
27	OASIS VILLA EL SALVADOR	Sector 10 Grupo 2-A Mz. QAA.HH. Oasis de V.E.S.	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
28	CF PARAISO - VMT	Av. Paraíso S/N Comité 9 AA.HH. El Paraíso - VMT	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
29	CF VALLE HERMOSO	Calle Los Lirios S/N AA.HH. Valle Hermoso - Puente Piedra	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
30	CENTRO FORMACION COVITI	Calle Los Lirios Mz. F Lt. 32 - San Martín de Porres	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
31	MERCADO MUNICIPAL SAN MARCOS	Jr. Cotabamba 255-259 - Cercado Lima	Admi: Gisella Baygorria Cel: 948-616-287
32	CENTRO DE FORMACION LOS ROSALES	Mz. M-10 Lt.4 - AA.HH. Los Rosales Ancón	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
33	MERCADO MUNICIPAL CENTRAL	Jr. Huallaga 596 - Jr. Ucayali 650 - Cercado Lima	Admi: Gisella Baygorria Cel: 948-616-287
34	MERCADO MINORISTA	Av. Hipólito Unanue 1704 - La Victoria	Admi: Gisella Baygorria Cel: 948-616-287
35	POLIDEPORTIVO DANSEY	Jr. Guillermo Dansey 451 - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
36	CD UPIS HUASCAR	Jr. Liberación S/N - Urb. Huáscar alt. Paradero 12 Av. Canto Grande - S.J.L	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
37	CD JUAN PABLO	Av. San Martín S/N - I Etapa - S.J.L	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282



Oficina de Servicios Generales

38	CD LOS LIBERTADORES	Malecón de la Amistad Mz. C Lt. 11 – S.J.L	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
39	CD MANZANILLA	Av. Nicolás Ayllón cdra. 4 - La Victoria	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
40	CD VISTA ALEGRE	Av. Víctor Malasquez Km 2 S/N Upis - Vista Alegre de Manchay	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
41	CD NUEVO HORIZONTE	Huertos de Manchay - Sector I	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
42	CD VILLA EL SALVADOR	Av. Los Angeles con Av. Revolución – V.E.S	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
43	CD INDEPENDENCIA	Av. Valle Sagrado de los Incas Cdra. 2 -III Zona - Urb. Tahuantinsuyo	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
44	CD LA PASCANA	Jr. Abraham Valdelomar Cdra. 4 Urb. La Pascana - COMAS	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
45	CD TUNGASUCA	Av. Felipe Mendizaval con Av. Mariano Condorcanqui	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
46	CD ANCON	Av. La Colina S/N - ANCON	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
47	CD PUENTE PIEDRA	Av. Juan Lecaros cdra. 2 – PUENTE PIEDRA	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
48	CD NUEVO MUNDO	Av. Morales Duarez cdra.9 - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
49	CD PALOMINO	Av. Venezuela S/N frente a la fábrica Molitalia - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
50	CD RIMAC	Vía Evitamiento y Jr. Chalaco - Puente Trujillo - RIMAC	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
51	MUNI GYM CONCHUCOS	Jr. Conchucos cuadra 6 – Barrios Altos - Cercado Lima	Admi: Carlos Huaylla Yta Cel: 942-663-282
52	CF LOS NORTEÑOS	AAHH. Los Norteños Mz 104 – Los Olivos	Admi: Vilma Gallardo Cel: 974-495-210
53	CF SAN HILARION	Av. Germanio con Av. Vanadio – San Hilarión – S.J.L	Admi: Alfredo Huaroto Cel: 994-542-604
54	CF MONTENEGRO	Jr. Mar Tirreno s/n – AAHH Montenegro – S.J.L	Admi: Luzmila Abad Cel: 951-356-215
55	C.C MANZANILLA	Av. Riva Agüero 114 – El Agustino	Admi: María Hinojosa Cel: 985-841-077
56	CASA VECINAL #1	Calle Cañete #100 – Cercado de Lima	Admi: Glicerio Gutiérrez Cel: 998-973-052
57	CASA VECINAL #2	Jr. Javier Cortez # 116 – Cercado de Lima	Admi: Glicerio Gutiérrez Cel: 998-973-052
58	CASA VECINAL #4	Jr. Huánuco # 889 – Cercado de Lima	Admi: Glicerio Gutiérrez Cel: 998-973-052
59	CASA VECINAL #6	Av. Alfonso Ugarte # 100 – Cercado de Lima	Admi: Glicerio Gutiérrez Cel: 998-973-052

10.2. PLAZO DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN

El plazo será de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10.3. HORARIO DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN

El servicio deberá realizarse de lunes a viernes, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.

10.4. PLAZO DEL SERVICIO DE MONITOREO

El plazo de prestación del servicio de monitoreo será de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación.

10.5. HORARIO DEL SERVICIO DE MONITOREO

El servicio deberá realizarse de lunes a domingo, durante las 24 horas del día.



Oficina de Servicios Generales

11. MEDIDAS DE CONTROL

11.1. ÁREA QUE SUPERVISA

Área de Seguridad Interna de la Oficina de Servicios Generales.

11.2. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

Área de Seguridad Interna de la Oficina de Servicios Generales.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de que el contratista incurra en atraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.2. Otras penalidades

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso que el contratista no presente en el plazo establecido la documentación para el inicio del servicio.	5% de la UIT por cada día de retraso	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.
2	En caso que el contratista no cumpla con culminar la instalación, según el plan de instalación.	5% de la UIT por cada día de retraso	b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
3	En caso que el contratista no comunique al personal de contacto y a las entidades competentes (PNP y/o Serenazgo y/o Bomberos y/o SAMU), cuando se produzca una activación de alarma.	5% de la UIT por cada evento	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.
4	En caso que el motorizado del contratista no informe de los eventos ocurridos al momento de la activación de las alarmas.	5% de la UIT por cada evento	e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.



Oficina de Servicios Generales

13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, en el marco del Artículo 168° - Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- a) La conformidad de la Culminación del Servicio de Instalación, será otorgado luego de recibir el Informe según numeral 5.1.4.3. del presente termino de referencia.
- b) La conformidad de la prestación mensual por el servicio de monitoreo, será luego de recibir el Informe según numeral 5.1.4.4. del presente termino de referencia.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos parciales, previa conformidad de cada uno de los servicios ejecutados, los cuales se realizarán de la siguiente manera:

- 1er pago: 28% del monto contractual por la entrega de equipos y servicio de instalación, a partir del día siguiente de haber suscrito el Acta de Culminación del Servicio de Instalación.
- 2do al 37mo pago: En treinta y seis (36) pagos mensuales iguales por el servicio de monitoreo (del 72% del monto del contrato).

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

- Conformidad otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, previo informe de conformidad del Área de Seguridad Interna, a la entrega de equipos e instalación; y, Servicio de monitoreo de alarmas, según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Informe del servicio ejecutado por el contratista (entregable), según corresponda.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

15. ADELANTOS

La entidad no ha previsto adelantos.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

El plazo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Oficina de Servicios Generales

17. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada.

18. **SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

19. **VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de instalación de equipos de seguridad y/o mantenimiento de circuito cerrado de audio y/o video, y/o Servicio instalación de alarmas y/o Servicio de Instalación de sistemas de detección y/o Servicio de instalación de equipos de video vigilancia y/o Servicio de mantenimiento de alarmas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 **SERVICIO DE INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL** para la contratación de **SERVICIO DE INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**.

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 PAGO¹²

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación.

La implementación del Servicio de instalación, es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL

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 ¹⁵				Sí	No
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
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 INSTALACION Y MONITOREO DE ALARMAS PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, 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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
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 mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Culminación del Servicio de Instalación. La Implementación del Servicio de Instalación, es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

ÍTEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ÚNICO	EQUIPOS E INSTALACIÓN	
	SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS	
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2025-MML-OGA-OL

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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