

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2023-ZRLIMA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y  
MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

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 : Zona Registral N° IX – Sede Lima  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María  
Teléfono: : 3112360  
Correo electrónico: : [logistica14\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:logistica14_lima@sunarp.gob.pe); [aortizo\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:aortizo_lima@sunarp.gob.pe); [egutierrez\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:egutierrez_lima@sunarp.gob.pe)

#### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de soporte técnico y mantenimiento se seguridad perimetral**

#### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2023-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF de fecha 10 de abril de 2023.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos ordinarios

##### **Importante**

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

#### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio contempla las siguientes etapas:

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

La activación de licencias en los equipos de seguridad perimetral, se efectuará a partir de suscrita el Acta de Activación de Licenciamiento previo a la suscripción del contrato del presente procedimiento de selección. Asimismo, una vez culminado la licencia actual (vence el 18/06/2023), al día siguiente será firmado el Acta de Activación de Licenciamiento, el plazo de activación se ejecutará el mismo día, cabe señalar que debe estar activo hasta la culminación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral.

El plazo de la prestación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral es de doce (12) MESES, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio de soporte técnico y mantenimiento previo a las siguientes condiciones: culminación del Contrato N°28-2022-SUNARP-Z.R. N° IX/AS (vence el 15/07/23) y Acta de Activación de Licenciamiento.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María, en el horario de 8:15 a 16:45 horas debiendo recabar las bases en el 4to piso en la Coordinación de Logística y Servicios.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución Jefatural N°047-2023-SUNARP/ZRIX/JEF, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2023.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta	:	00-068-356776
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>7</sup>	:	018-068-00006835677672

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

**Advertencia**

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

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) La documentación correspondiente a la formación académica y capacitaciones del personal clave requerido.
- l) Copia de pólizas o certificados SCTR del personal propuesto
- m) Carta u otro documento del fabricante en el cual acredite ser empresa certificado y/o distribuidora autorizada de la marca y deberá ser presentada a la suscripción del contrato.
- n) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.02 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. **(Anexo 13)**
- o) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. **(Anexo 14).**

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, ubicado en el 4to. Piso de la Av. Edgardo Rebagliati N°561 Jesús María, de lunes a viernes, dentro del horario de 08:15 a 16:45 horas.

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera:

- Para el caso de la Activación del Licenciamiento: Se realizará un único pago durante el primer mes del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral, previa conformidad del área usuaria.
- Para el caso del Mantenimiento Preventivo: Se realizará el pago a la culminación del mantenimiento preventivo, establecido en el mes seis (06), según el **numeral 5.8**), lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.
- Para el caso del Servicio de Soporte Técnico: El pago se efectuará mensualmente en partes iguales de acuerdo con el monto total ofertado en su propuesta económica, lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.

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

- Conformidad de la Unidad de Tecnología de la Información
- Factura o comprobante de pago, sin observaciones.
- Informe mensual debe incluir el reporte de incidencias presentadas

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite documentario, sito en 1er. Piso de la Sede Rebagliati N° 561 de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, Jesús María.

## **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**

#### **“SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

#### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

“Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento de Seguridad Perimetral”

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio tiene como finalidad asegurar la continuidad de los servicios informáticos que permiten brindar la atención al público usuario, protegiendo los accesos a nivel WAN (Conexión a Internet), a fin de que los trabajadores de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, tengan permisos y/o restricciones a determinadas páginas web.

#### **3. ANTECEDENTES**

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, cuenta con un servicio de mantenimiento de los equipos de Seguridad Perimetral con el Contrato N° 28-2022-SUNARP-Z.R. N° IX/AS, el cual culmina el 16 de julio de 2023. Asimismo, el licenciamiento adquirido culminar el 18 de junio de 2023. En ese sentido, con la finalidad de garantizar la operatividad y continuidad del Mantenimiento y Soporte Técnico de estos Equipos de Seguridad Perimetral, se requiere la contratación de un nuevo servicio.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. Objetivo General**

Contratar los servicios de una empresa especializada en el Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Perimetral, con el objetivo de garantizar la continuidad de los mismos, así como su correcto funcionamiento.

##### **4.2. Objetivos Específicos**

- Renovar el Licenciamiento de los módulos de seguridad con los que cuentan los equipos indicados en el Anexo N° 01.
- Brindar el Mantenimiento Preventivo y cambio de partes/piezas para los Equipos de Seguridad Perimetral.
- Brindar el Soporte Técnico para los Equipos de Seguridad Perimetral, permitiendo escalar atenciones al fabricante de los equipos.
- Asegurar la continuidad de los Equipos de Seguridad Perimetral.

#### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El alcance del servicio de mantenimiento de los equipos de seguridad perimetral abarca lo siguiente:

- a) **La contratación del servicio se encuentra estandarizada bajo Resolución Jefatural N° 216-2022-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF** de fecha 08/04/2022, por un periodo de veinticuatro (24) meses.
- b) Servicio de Mantenimiento Preventivo para los Equipos descritos en el **Anexo N° 01**, los cuales se encuentran operativos y en uso por la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- c) Renovación de las licencias de los equipos por el periodo indicado en el Numeral 5.8. Se tiene como antecedente que el Fabricante maneja una política de licenciamiento por lo que el Contratista deberá tomar las previsiones para que se actualice el licenciamiento dentro del plazo establecido (**Numeral 5.8**).
- d) Garantía de Soporte y buen funcionamiento de los equipos por el periodo del servicio (cambio de equipo, partes y/o piezas).

- e) Los equipos que durante el periodo de vigencia del contrato se den de baja, serán comunicados por la Zona Registral N° IX-Sede Lima con 30 días de anticipación al proveedor a efecto de que se excluyan del contrato de mantenimiento respectivo.
- f) Los equipos involucrados en el presente procedimiento de selección se ubican en el Centro de Datos Principal y Secundario de la Entidad.

**5.1. ACTIVIDADES**

Debido a la importancia que representa la operatividad y correcto funcionamiento de los equipos mencionados, el Servicio de mantenimiento debe contemplar las siguientes actividades y características:

**5.1.1. ACTIVACIÓN DE LICENCIAMIENTO**

El contratista estará a cargo de brindar la Renovación de Licencias de los Equipos de Seguridad Perimetral, descritos en el Anexo N° 01 y los módulos IPS, Antivirus, Application Control, Web filter, con los que cuenta los Equipos de Seguridad Perimetral.

Dicha licencia deberá estar cubierta desde la culminación de la vigencia del licenciamiento actual (vence el 18/06/2023) hasta la culminación del servicio de soporte técnico y mantenimiento.

**5.1.2. PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

El servicio de Mantenimiento Preventivo debe realizarse en el mes seis (06) del servicio, previa coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, en adelante UTI de la Entidad.

El servicio de mantenimiento Preventivo debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- Respaldo de la configuración.
  - Desmontaje y montaje de los equipos.
  - Limpieza interna y externa.
  - Verificación de logs históricos, errores o advertencias.
  - Optimización del rendimiento y eficiencia de los equipos.
  - Depuración de archivos no útiles del sistema operativo.
  - Pruebas finales de funcionamiento.
- a) Si como producto del Mantenimiento Preventivo, los equipos o alguna pieza o parte no queden operativos, impidiendo el normal y correcto funcionamiento de este, el Contratista deberá de solucionar el incidente, sin generar la solución del mismo un costo adicional a la Entidad, teniendo como límite de tiempo para la puesta en funcionamiento del equipo de tres (03) horas luego de culminado el tiempo estimado de la ventana de trabajo, aplicándose las penalidades correspondientes.
  - b) Por consideraciones de disponibilidad de los equipos, a efectos del mantenimiento preventivo, este servicio se deberá realizar en horarios que no interfieran las labores del personal de la Entidad, previa coordinación con personal de la UTI de la Entidad.

**5.1.3. PARA EL SERVICIO DE GARANTÍA DE SOPORTE Y BUEN FUNCIONAMIENTO**

- a) La atención de incidentes y requerimientos se sujetará a la siguiente condición: Se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose cualquiera de ellas igualmente válidas), el contratista deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se genera un ticket por cada incidente reportado. El contratista deberá brindar también los números de teléfono y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas, así como el nombre del personal de contacto. En el caso de que se reporte el incidente mediante correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo electrónico.
- b) Actualización de Firmware y/o Sistema Operativo. (Solo si existe una nueva versión estable). Se aclara que el término “Actualización de Firmware y/o Sistema Operativo” incluye el servicio de instalación, configuración y puesta en producción de las nuevas versiones, para lo cual el Contratista deberá coordinar previamente con la UTI de la Entidad los requisitos previos a la actualización, medidas de contingencia a adoptarse y programación de actividades. Por lo tanto, es de responsabilidad del Contratista cualquier situación que se derive de la actualización.

- c) Se requiere que el nivel de soporte que el Contratista brinde sobre los componentes de Hardware y Software de los equipos indicados en el **Anexo N° 01**, sea del tipo 24x7, con soporte presencial de ser necesario hasta la solución del problema, de domingo a sábado. Atención de incidentes y requerimientos para los equipos descritos en el **Anexo N° 1**. El Contratista deberá tener en cuenta el grado de severidad de los casos que se presentan:
- **Severidad 1:** Incidente de nivel crítico, inoperatividad total de los servicios que ofrece el equipo o alto riesgo de que en cualquier momento queden inoperativos. Presencia en sitio de manera obligatoria.
  - **Severidad 2:** Incidente de nivel moderado, equipo en modalidad degradada o riesgo inminente de que en cualquier momento degrade su rendimiento.
  - **Severidad 3:** Incidente de nivel leve o requerimiento, para todas las demás solicitudes. De ser necesario, es posible que el incidente pueda pasar de severidad 2 a severidad 1 o viceversa.
- d) Para medir la calidad de los servicios se utilizará el concepto de “Niveles de Servicio” como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio ofrecido.

El Contratista deberá cumplir con los siguientes niveles de servicios:

Nivel de servicio	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Severidad 1	30 minutos	1 hora
Severidad 2	1 hora y 30 minutos	3 horas
Severidad 3	2 horas	6 horas

Se entiende por “Tiempo de respuesta”, al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que el contratista designa al especialista que se encargará de la solución y responde al llamado (especialista atendiendo el caso de manera presencial).

Se entiende por “Tiempo de solución”, al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que se soluciona el incidente notificado.

Se excluyen los tiempos que no son directamente atribuibles al proveedor para la ejecución y/o resolución tales como actividades que deben ser ejecutadas por la Entidad o por terceros proveedores.

Los tiempos de resolución de incidentes no incluyen el cambio de componentes defectuosos, debiendo cumplir la resolución del incidente con mecanismos de alta disponibilidad o workaround, siempre y cuando la solución garantice la Seguridad de la Red y la disponibilidad de todos los servicios brindados por la Zona Registral IX – Sede Lima.

En todos los casos el Contratista deberá cubrir los gastos que demande el traslado de su personal.

- e) A la culminación del servicio o atención se generará un reporte, especificando las acciones realizadas y validadas por personal de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- f) Se debe entender que la atención de un incidente es integral, e incluye todas las tareas que correspondan hasta la solución del incidente, en caso se tenga que elevar al fabricante la solución del incidente, los tiempos de atención se pausarán y se reanudarán cuando el fabricante proporcione la solución para que sea aplicada por el contratista.
- g) Cambio de equipo y/o partes/piezas, en caso se presente una falla de hardware con los equipos. En caso amerite, el Contratista podrá instalar un equipo temporalmente hasta el reemplazo total por una unidad nueva.



**5.2. PLAN DE TRABAJO**

El Plan de Trabajo deberá ser presentado a la Entidad a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de actividades.
- Equipo de trabajo que realizará el servicio y deberá detallar los nombres, apellidos, Documento de Identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica.

El Plan de Trabajo será aprobado por la Unidad de Tecnologías de la Información en un plazo no mayor a los cinco (05) días calendario, contados a partir de la recepción de la documentación por la Unidad de Tecnologías de la Información, en caso se realice alguna observación, deberá ser subsanado por el Contratista para su posterior aprobación.

**5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

Es responsabilidad del contratista para una adecuada prestación del servicio requerido, disponer de los recursos humanos y deberá proporcionar todos los materiales, instrumentos, herramientas de hardware y software, licenciamiento, seguridad y los que sea necesario para cumplir con la correcta prestación del servicio.

**5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad brindará todas las facilidades de acceso al Contratista para la realización de los Mantenimientos Preventivos (debidamente programados) y Soporte Técnico, para tal fin el contratista enviará, por correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la UTI de la Entidad, el nombre del personal que realizará las labores para las gestiones de acceso y permisos correspondientes, así como las pólizas o certificados SCTR vigentes de los mismos.

Para el Mantenimientos Preventivo, la relación debe ser remitida a los encargados con un plazo no menor a 24 horas, para las atenciones de soporte técnico, al ser atenciones a demanda, la relación será remitida antes de la llegada de su personal al local que corresponda.

El personal encargado de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información, se informará en la reunión de Kick-Off.

**5.5. SEGUROS**

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la prestación materia de convocatoria a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación materia de convocatoria.

El contratista será responsable de ingresar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCRT) para la firma del contrato y mantenerlo vigente durante la ejecución del servicio.

Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad y/o personal de la entidad, o a terceros; debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que correspondan en caso de lesiones al personal.

**5.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No corresponde



**5.7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL**

**5.7.1. PERFIL DE PROVEEDOR**

Deberá ser una persona natural o jurídica debidamente constituida y con inscripción vigente en el Registro nacional de Proveedores del Estado y no encontrarse con sanción vigente.

Contar con experiencia en la prestación del servicio igual o similar, el cual se acreditará de acuerdo a los señalado en el literal B de los Requisitos de Calificación.

**5.7.2. PERFIL DEL PERSONAL**

El proveedor, deberá contar con personal calificado para realizar los servicios materia de la convocatoria, presentará para tal fin deberá de incluir como mínimo el siguiente personal:

**5.7.2.1. Personal Clave del Servicio**  
**01 SUPERVISOR DEL SERVICIO**  
**Función Principal:**

Es responsable de la ejecución del servicio, supervisa las labores del personal Técnico a cargo de los trabajos.

Coordinar con el Área usuaria (Unidad de tecnologías de la Información) las actividades relacionadas al servicio.

Validación de informes técnicos.

**Formación académica:**

Ingeniero de Sistemas y/o Electrónico y/o Informática y/o en Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería Empresarial y de Sistemas.

**Capacitación:**

Capacitación en Gerencia de Proyectos o Project Management mínimo de 36 horas lectivas y/o PDU's, y/o Certificación Oficial.

**Experiencia:**

Deberá tener experiencia comprobada mínimo de cinco (05) años como gerente, subgerente, o jefe de Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o jefatura en gestión de proyectos.

**01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD PERIMETRAL**  
**Función Principal:**

Durante la prestación del servicio, será el encargado de la

Supervisión de configuración, puesta en marcha, mantenimiento preventivo y soporte técnico, así como los informes correspondientes de los Equipos de Seguridad Perimetral.

**Formación académica:**

Ingeniero y/o bachiller y/o técnico titulado de: Sistemas y/o electrónico y/o Informática y/o en Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o Computación e Informática y/o Ingeniería empresarial y de Sistemas y/o carreras afines.

**Capacitación:**

Certificación Fortinet's Networks Security Expert NSE 4 y/o

Capacitación Nivel Profesional Fortinet mínimo de 60 horas lectivas.

**Experiencia:**

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

Deberá tener experiencia comprobada mínimo de tres (03) años como ingeniero postventa, y/o en Implementación, Mantenimiento y Soporte de equipos de Soluciones de Seguridad y/o Analista de Redes y/o Analista de Seguridad.

La documentación correspondiente a la formación académica y capacitaciones del personal clave requerido, deberá ser presentada para la suscripción del respectivo contrato.

La formación académica del personal clave se acreditará con copia simple del diploma de título profesional, certificaciones y/o constancias de capacitaciones de acuerdo al perfil solicitado. La experiencia del personal clave requerido se acreditará según lo señalado en los requisitos de calificación.

La capacitación del personal clave se acreditará mediante certificación oficial y/o constancias de capacitación en donde se indique la cantidad de horas lectivas.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar el cambio de personal asignado lo que deberá ser comunicado a la Institución como mínimo con quince (15) días de anticipación, debiendo el personal reemplazante cumplir como mínimo con el perfil solicitado. La UTI de la Entidad, en un plazo de cinco (05) días calendario, autorizará el cambio, previa evaluación de la documentación presentada.

Debe entenderse que esta situación sólo será bajo una planificación previa por parte del empleador (contratista) ya sea por desvinculación laboral o por el retiro del especialista asignado a la prestación del servicio.

La UTI de la Entidad realizará una permanente evaluación del desempeño del personal asignado al servicio por el contratista, de esta evaluación y de ser necesario, podrá solicitar su reemplazo como mínimo con diez (10) días de anticipación.

## **5.8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.8.1. Lugar de prestación del servicio**

El servicio se realizará en las siguientes oficinas:

- Sede Rebagliati, ubicado en la Av. Edgardo Rebagliati 561 – Jesús María
- Sede de la Gerencia de Bienes Muebles, ubicado en Jirón Huáscar 1584, Jesús María.

### **5.8.2. Plazo de prestación del servicio**

El plazo de prestación del servicio contempla las siguientes etapas:

- La activación de licencias en los equipos de seguridad perimetral, se efectuará a partir de suscrita el Acta de Activación de Licenciamiento previo a la suscripción del contrato del presente procedimiento de selección. Asimismo, una vez culminado la licencia actual (vence el 18/06/2023), al día siguiente será firmado el Acta de Activación de Licenciamiento, el plazo de activación se ejecutará el mismo día, cabe señalar que debe estar activo hasta la culminación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral.
- El plazo de la prestación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral es de doce (12) MESES, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio de soporte técnico y mantenimiento previo a las siguientes condiciones: culminación del Contrato N°28-2022-SUNARP-Z.R. N° IX/AS (vence el 15/07/23) y Acta de Activación de Licenciamiento.
- La programación del Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral se detalla a continuación:

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

Actividad	Periodo											
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Garantía de Soporte y Buen Funcionamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantenimiento Preventivo						X						

## 5.9. ENTREGABLES

### 5.9.1. A la firma del contrato.

El contratista deberá presentar a la firma del contrato lo siguiente:

- Copia de pólizas o certificados SCTR del personal propuesto

### 5.9.2. Al inicio del servicio.

- Reunión de Kick Off: La cual se realizará entre los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- Mantenimiento Preventivo: El contratista presentará el cronograma de mantenimiento preventivo dentro de los cinco (05) días hábiles de iniciado el servicio.
- Procedimiento de registro de incidencias para el servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento: El contratista debe proporcionar un procedimiento dentro de los cinco (05) días hábiles de iniciado el servicio, en el que se describa la manera como se comunicará, registrará y atenderán las incidencias que se presenten durante el periodo que dure el servicio. Se deberá indicar los nombres, teléfonos y correos electrónicos del personal de contacto.

### 5.9.3. Durante el periodo del servicio

**Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo:** A la culminación del mantenimiento preventivo y dentro del plazo de las 48 horas, el contratista deberá presentar un reporte o informe del servicio, especificando las acciones realizadas, conclusiones, recomendaciones y de ser necesario cronograma de actividades necesarias para culminar con el cierre del servicio, estas actividades deberán ser validadas por personal de la UTI de la Entidad.

**Informe Mensual:** El contratista emitirá un informe que comprenderá las atenciones realizadas durante el periodo. La presentación deberá ser realizada hasta los cinco (05) días calendario siguientes de culminado el periodo correspondiente. Este informe contendrá un resumen de las atenciones realizadas y deberán indicar expresamente las fechas de apertura y cierre del período de servicios brindado. En el informe sólo se deberán consignar los tickets que tengan cierre hasta el último día del período que les corresponde, los tickets que no tengan cierre pasarán al siguiente período.

Dicho documento es necesario para la emisión de la conformidad del servicio, brindado por la Unidad de Tecnologías de la Información. En cada caso, el plazo para emitir la conformidad es de siete (7) días calendario contados a partir de la recepción de la prestación y la entrega completa de la documentación correspondiente (informe mensual e informe técnico de mantenimiento preventivo).

La documentación deberá ser presentado vía trámite documentario presencial o a través de la mesa de Trámite Virtual de la entidad: <https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/> el cual debe estar dirigido a la UTI de la ENTIDAD.

## 5.10. OTRAS OBLIGACIONES

### 5.10.1. DEL CONTRATISTA

- El contratista, de ser necesario el ingreso a la Entidad, deberá adoptar las medidas necesarias de seguridad a la ejecución del servicio, a fin de evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se pueda ocasionar en el desarrollo

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

del servicio; siendo responsable del uso de equipos de seguridad obligatorio por parte el personal. Deberá observar las normas de conducta, honradez, respeto y cortesía hacia los empleados y usuarios.

**5.10.2. DE LA ENTIDAD**

- La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado.
- La Entidad podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- Auditar periódicamente el cumplimiento DEL CONTRATISTA e informar al respecto para su subsanación.
- Participación del personal de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) en la supervisión de las actividades relacionadas con el servicio.
- Aprobar los Planes que EL CONTRATISTA genere durante el desarrollo del servicio.
- Proveer la información relacionada con la ejecución del servicio.

**5.11. CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ENTIDAD es Cliente del CONTRATISTA, y a no usar el nombre de la ENTIDAD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la ENTIDAD.

La ENTIDAD, facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la ENTIDAD al CONTRATISTA y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

**5.12. ADELANTOS**

No aplica

**5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**5.14. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera:

- 5.14.1.** Para el caso de la Activación del Licenciamiento: Se realizará un único pago durante el primer mes del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral, previa conformidad del área usuaria.
- 5.14.2.** Para el caso del Mantenimiento Preventivo: Se realizará el pago a la culminación del mantenimiento preventivo, establecido en el mes seis (06), según el **numeral 5.8)**, lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.
- 5.14.3.** Para el caso del Servicio de Soporte Técnico: El pago se efectuará mensualmente en partes iguales de acuerdo con el monto total ofertado en su propuesta económica, lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

La Entidad efectuará pagos parciales al contratista, en soles, en un plazo de diez (10) días calendario, para lo cual se deberá contar con la entrega completa de la documentación correspondiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad.

**5.15. PENALIDADES**

Las penalidades por el retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.16. OTRAS PENALIDADES**

A continuación, se describen los niveles de servicio que debe cumplir el contratista y su respectiva penalidad en caso de incumplimiento, así como otras penalidades por el incumplimiento de ciertas entregables o actividades programadas, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

- Para el mantenimiento preventivo:

Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
Por no cumplir con el Mantenimiento Preventivo dentro del plazo establecido <b>Numeral 5.8.</b>	5 % del monto mensual a pagar por cada día de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.
Por la no habilitación de uno de los equipos hasta una hora antes del inicio de labores durante un mantenimiento preventivo.	10 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.

- Para el servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento:

Nivel de servicio		Tiempo máximo	Penalidad	Procedimiento
<b>Severidad 1</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>30 minutos	12 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.
	<b>Tiempo de solución</b>	>2 horas	10 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
<b>Severidad 2</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>1 hora y 30 minutos	8 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
	<b>Tiempo de solución</b>	>4 horas	6 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
<b>Severidad 3</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>2 horas	4 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
	<b>Tiempo de solución</b>	>6 horas	2 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	

**NOTA:**

- Se entiende por “Tiempo de respuesta”, al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que el contratista designa al especialista que se encargará de la solución y responde al llamado (especialista atendiendo el caso de manera presencial).
- Se excluyen los tiempos que no son directamente atribuibles al proveedor para la ejecución y/o resolución tales como actividades que deben ser ejecutadas por la Entidad o por terceros proveedores.
- Los tiempos de resolución de incidentes no incluyen el cambio de componentes defectuosos, debiendo cumplir la resolución del incidente con mecanismos de alta disponibilidad o workaround, siempre y cuando la solución garantice la Seguridad de la Red y la disponibilidad de todos los servicios brindados por la Zona Registral IX – Sede Lima.
- Se entiende por “Tiempo de solución”, al tiempo transcurrido desde que se realiza el llamado vía correo electrónico o vía telefónica, hasta que se soluciona el incidente notificado.

**5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La Conformidad del Servicio, otorgada por la UTI de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados es por un (01) año, contado a partir de la conformidad final del servicio correspondiente.

**5.18. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión y conformidad del presente servicio estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

**5.19. CLAUSULA DE ANTI CORRUPCION**

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 presente servicio.

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

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

**5 ANEXOS.**

**ANEXO N° 01**

**EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL**

N°	Tipo Equipo	Marca	Modelo	N° de Serie	Versión de S.O
1	Firewall	Fortinet	FortiGate 1500D	FG1K5D3I15805366	V6.4.7, build1911(GA)
2				FG1K5D3I15805794	V6.4.7, build1911(GA)

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Ingeniero de Sistemas y/o Electrónico y/o Informática y/o en Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería Empresarial y de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u>  El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD PERIMETRAL</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Ingeniero y/o bachiller y/o técnico titulado de: Sistemas y/o electrónico y/o Informática y/o en Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones y/o Computación e Informática y/o Ingeniería empresarial y de Sistemas y/o carreras afines.</p> <p><u>Acreditación:</u>  El título profesional o Bachiller, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional o Bachiller, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Deberá tener experiencia comprobada mínimo de cinco (05) años como gerente, subgerente, o jefe de Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD PERIMETRAL</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Deberá tener experiencia comprobada mínimo de tres (03) años como ingeniero postventa, y/o en Implementación, Mantenimiento y soporte de equipo de Soluciones de Seguridad y/o Analista de Redes y/o analista de Seguridad.</p>



	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento y/o Soporte Técnico de Equipos de Comunicaciones</li> <li>• Mantenimiento y/o Soporte Técnico de Servidores</li> <li>• Mantenimiento y Soporte Técnico de Filtro Web</li> <li>• Soporte de equipos de Seguridad Perimetral o Firewall o UTM.</li> <li>• Renovación de licencias de equipos de Seguridad Perimetral o Firewall o UTM.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

	<p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

“... 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”.

- *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.*

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**



Firmado digitalmente por:  
TORRICO HUERTA Alvaro FAU  
202609090908 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:24:48-0500



Firmado digitalmente por:  
CELTAS CENTENO Oswaldo  
Arturo FAU 202609090908 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:33:33-0500

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**  
**ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**  
**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 216-2022-SUNARP-ZR N°IX/JEF**

Lima, 08 de abril de 2022.

**VISTOS:** El Informe Técnico de Estandarización del Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral remitido mediante Memorándum N° 406-2022-SUNARP-ZR IX-UTI de fecha 18 de marzo de 2022, el Memorándum N° 390-2022-SUNARP-ZR IX-UTI de fecha 15 de marzo de 2022, el Informe N° 685-2022-SUNARP-ZR IX/UAD-CLS de fecha 21 de marzo de 2022, el Memorándum N° 224-2022-SUNARP-ZR N°IX/UAJ de fecha 23 de marzo de 2022, el Memorándum N° 448-2022-SUNARP-ZR IX-UTI de fecha 25 de marzo de 2022, el Informe N° 010-2022-SUNARP-ZR N° IX/UTI-CRR de fecha 25 de marzo de 2022, el Informe N° 752-2022-SUNARP-ZR IX/UAD-CLS de fecha 28 de marzo de 2022 y, el Informe N° 077-2022-SUNARP-ZR N° IX/UAJ de fecha 30 de marzo de 2022, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, dispone que *“(…) en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinada con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos”;*

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, concordado con lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo VI de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, establece que *“En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia”;*

Que, en la Directiva citada se dispone que debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes, la misma que debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustentan, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad;

Que, el numeral 7.2 del artículo VII de la citada Directiva establece como presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización que: (i) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados, (ii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;

Que, asimismo, el numeral 7.3 del artículo VII de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD, establece que el área usuaria debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización, el mismo que debe contener como mínimo: (i) La descripción del equipamiento



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ GUERRA Nariel  
Petrónila FAU 202609090908 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:31:27-0500



Firmado digitalmente por:  
ESPINAL LAU Miguel  
Eduardo FAU 202609090908 soft  
Motivo:  
Fecha: 06/04/2022 20:54:10-0500



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**



Firmado digitalmente por:  
TORRICO HUERTA Alvaro FAU  
20260909090 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:25:00-0500



Firmado digitalmente por:  
OBLITAS CENTENO Oswaldo  
Arturo FAU 20260909090 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 15:34:05-0500

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**  
**ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**  
**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 216-2022-SUNARP-ZR N°IX/JEF**

Lima, 08 de abril de 2022.

o infraestructura preexistente de la Entidad, (ii) De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, (iii) El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido, (iv) La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación, (v) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicios, y del Jefe del área usuaria, y (vi) La fecha de la elaboración del informe técnico;

Que, el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Ing. Miguel Eduardo Espinal Lau, validó el Informe Técnico de Estandarización de fecha 18 de marzo de 2022, así como el Informe N° 010-2022-SUNARP-Z.R. No IX/UTI-CRR de fecha 25 de marzo de 2022, que sustenta la necesidad de estandarizar, por el periodo de dos (02) años, la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral implementado en la Zona Registral N° IX – Sede Lima”, indicando la infraestructura de solución de Seguridad Perimetral con que cuenta la Entidad:

N°	Tipo Equipo	Marca	Modelo	N° de Serie	Versión de S.O.
1	Firewall	Fortinet	FortiGate 1500D	FG1K5D3I15805366	V6.4.7. build1911(GA)
2				FG1K5D3I15805794	V6.4.7. build1911(GA)

Que, el Informe de Estandarización de la Unidad de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria ha sustentado en su oportunidad que se requiere la estandarización del servicio de mantenimiento de los equipos de Seguridad Perimetral, con la finalidad de poder brindar el soporte y mantenimiento del hardware y software de los Firewall perimetrales (actualización de versiones del sistema operativo, actualización de firmas de seguridad y actualización de los módulos de seguridad). El servicio de mantenimiento de los equipos de Seguridad Perimetral permitirá contar con el mantenimiento del software de los equipos, el cual es brindado por el fabricante, habilitándose el licenciamiento necesario para tener acceso a las actualizaciones de los módulos de seguridad IPS, Antivirus, Application Control, Web filter, con los que cuenta la solución;

Que, en ese sentido, el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, mediante el mencionado Informe Técnico y el Informe N° 010-2022-SUNARP-Z.R. No IX/UTI-CRR que trasladó, describe objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización así como la incidencia económica de la contratación, en observancia de lo establecido en el numeral 7.2 del artículo VII de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, al haberse indicado la infraestructura preexistente con la que cuenta la Entidad, la naturaleza complementaria del servicio requerido, y su necesidad imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad y valor económico de dicha infraestructura;

Que, la Coordinación de Logística y Servicios a través del Informe N° 685-2022-SUNARP-ZR IX/UA-CLS y, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 077-2022-SUNARP-ZR N° IX/UAJ, concluyen que resulta procedente autorizar la implementación del proceso de estandarización del “Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral implementado en la Zona Registral N° IX – Sede Lima”, al haberse verificado el cumplimiento de los presupuestos



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ GUERRA Marisol  
Petronila FAU 20260909090 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:31:34-0500



Firmado digitalmente por:  
ESPINAL LAU Miguel  
Eduardo FAU 20260909090 soft  
Motivo:  
Fecha: 06/04/2022 20:54:20-0500

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**



Firmado digitalmente por:  
TORRICO HUERTA Alvaro FAU  
20260909090 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:25:17-0500



Firmado digitalmente por:  
OBLITAS CENTENO Oswaldo  
Arturo FAU 20260909090 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:34:24-0500

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**  
**ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**  
**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 216-2022-SUNARP-ZR N°IX/JEF**

Lima, 08 de abril de 2022.

legales establecidos en la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";

Con las visaciones del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, de la Jefe de la Unidad de Administración, del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica y del Coordinador Responsable de Logística y Servicios;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, la Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 336-2021-SUNARP/GG de 16 de diciembre de 2021, y la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 057-2019-SUNARP/SN de 11 de marzo de 2019.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el proceso de estandarización del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA", de acuerdo a lo señalado del Informe Técnico de Estandarización de 18 de marzo de 2022 e Informe N° 010-2022-SUNARP-ZR. No IX/UTI-CRR de fecha 25 de marzo de 2022, documentos que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. -** El proceso de estandarización aprobado en el artículo precedente tendrá una vigencia dos (02) años contados a partir del día siguiente de la emisión de la presente resolución; precisándose que si durante dicho periodo se modifican las condiciones que determinaron su aprobación, ésta quedará sin efecto.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente resolución en la página web de la Entidad, al día siguiente de aprobada la referida estandarización, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 del artículo VII de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".

**Regístrese, comuníquese y Publíquese.**

3 de 3



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ GUERRA Nairisol  
Petronila FAU 20260909090 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/04/2022 16:31:41-0500



Firmado digitalmente por:  
PEREZ SOTO Jose Antonio  
FAU 20260909090 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/04/2022 21:10:18-0500



Firmado digitalmente por:  
ESPINAL LAU Miguel  
Eduardo FAU 20260909090 soft  
Motivo:  
Fecha: 06/04/2022 20:54:45-0500

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	02 puntos
<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>14</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> Presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;"><b>02 puntos</b></p> No presenta Certificado ISO 37001 <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	02 puntos
<p>oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

**Importante**

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

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## **CAPÍTULO V**

### **PROFORMA DEL CONTRATO**

#### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL** 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 soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral**.

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

- Para el caso de la Activación del Licenciamiento: Se realizará un único pago durante el primer mes del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral, previa conformidad del área usuaria.
- Para el caso del Mantenimiento Preventivo: Se realizará el pago a la culminación del mantenimiento preventivo, establecido en el mes seis (06), según el **numeral 5.8**, lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para el caso del Servicio de Soporte Técnico: El pago se efectuará mensualmente en partes iguales de acuerdo con el monto total ofertado en su propuesta económica, lo cual será pagado después de emitido la Conformidad por parte del área usuaria.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 contempla las siguientes etapas:

La activación de licencias en los equipos de seguridad perimetral, se efectuará a partir de suscrita el Acta de Activación de Licenciamiento previo a la suscripción del contrato del presente procedimiento de selección. Asimismo, una vez culminado la licencia actual (vence el 18/06/2023), al día siguiente será firmado el Acta de Activación de Licenciamiento, el plazo de activación se ejecutará el mismo día, cabe señalar que debe estar activo hasta la culminación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral.

El plazo de la prestación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de seguridad perimetral es de doce (12) MESES, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio de soporte técnico y mantenimiento previo a las siguientes condiciones: culminación del Contrato N°28-2022-SUNARP-Z.R. N° IX/AS (vence el 15/07/23) y Acta de Activación de Licenciamiento.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 la Unidad de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (07) 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

Adicionalmente, se aplicarán otras penalidades, de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

- Para el mantenimiento preventivo:

Incumplimiento	Penalidad	Procedimiento
Por no cumplir con el Mantenimiento Preventivo dentro del plazo establecido <b>Numeral 5.8.</b>	5 % del monto mensual a pagar por cada día de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.
Por la no habilitación de uno de los equipos hasta una hora antes del inicio de labores durante un mantenimiento preventivo.	10 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

- Para el servicio de garantía de soporte y buen funcionamiento:

Nivel de servicio		Tiempo máximo	Penalidad	Procedimiento
<b>Severidad 1</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>30 minutos	12 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	La Unidad de Tecnologías de la Información, procederá a comunicar vía correo electrónico, indicando si el contratista ha incurrido en penalidad.
	<b>Tiempo de solución</b>	>2 horas	10 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
<b>Severidad 2</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>1 hora y 30 minutos	8 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
	<b>Tiempo de solución</b>	>4 horas	6 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
<b>Severidad 3</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	>2 horas	4 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	
	<b>Tiempo de solución</b>	>6 horas	2 % del monto mensual a pagar por cada hora de atraso o fracción.	

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 DUODÉCIMA: 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.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:**

El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la ENTIDAD, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la ENTIDAD es Cliente del CONTRATISTA, y a no usar el nombre de la ENTIDAD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la ENTIDAD.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 VIGESIMA: 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:

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. EDGARDO REBAGLIATI 561 – JESUS MARIA

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- Para la activación de licencias en los equipos de seguridad perimetral, se efectuará a partir de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].
- El plazo de la ejecución del Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral, es de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ZONA REGISTRAL N ° IX – SEDE LIMA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N ° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA  
“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**ANEXO N° 13**

Zona Registral N° IX-Sede Lima

**DECLARACIÓN JURADA**  
**ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO**

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_  
representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en señal de Compromiso con el  
Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo  
siguiente:

- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que “En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.


La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es)

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-ZRLIMA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL”**

**ANEXO N° 14**

	<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>		Código: F-036-JEF-ZRIX Versión: V.03
	<b>Documento asociado:</b> PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio		
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>			
<b>RAZÓN SOCIAL :</b>			
<b>SERVICIO O BIEN :</b>			
<b>N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :</b>		<b>RUC :</b>	
Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.  SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención			
<b>PARA PERSONA NATURAL</b>			
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)		
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)		
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?		
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?		
<b>PARA PERSONA JURÍDICA</b>			
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)(**)		
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)(**)		
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno? (**)		
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? (**)		
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? (**)		
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares? (**)		
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento? (**)		
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?		
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar? (**)		
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? (**)		
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? (**)		
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?		
<b>Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:</b>			
13	¿Se cuenta con un procedimiento o documento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de a aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? (**)		
<b>Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.</b>			
14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno? (**)		
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? (**)		
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?		
(*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX (**) De ser afirmativa su respuesta se solicitará evidencia en forma aleatoria.			
El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.			
Firma			
Apellidos y nombres:			
Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural			
Fecha:        /        /			