

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
06-2024-ZRLIMA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A  
DEMANDA”**

## 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.

<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>

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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.

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: : 311-2360 anexo 1630  
Correo electrónico: : gmendozaa\_lima@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A DEMANDA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 14-2024-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 23.08.2024.**

### 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 la ejecución de las prestaciones es de Doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, o lo que ocurra segundo, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

## 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 el monto de Cinco con 00/100 soles (S/.5.00) 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 Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio.

### **Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD - Plan Anual de Contrataciones.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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.

#### **Advertencia**

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

<sup>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.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad ubicada en la Av, Edgardo Rebagliati 561- Jesús María (Piso 1).

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley*

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

<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.

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 la 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.

#### Importante para la Entidad

<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 La ENTIDAD, efectuará el pago de forma mensual por las contraprestaciones ejecutadas y concluidas dentro del mes, será dentro de los DIEZ (10) días calendario, siguientes de otorgada la conformidad.

Para proceder con el pago de las contraprestaciones culminadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de la orden de Servicio.
- Factura o comprobante de pago.
- Conformidad de la Unidad de Tecnologías de la información.

## 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



Firmado digitalmente por:  
ROJAS SANCHEZ Edison David FAU 20260998898 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno del Documento  
Fecha: 2024/08/02 23:38:11-0500

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A DEMANDA”

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Instalación de Puntos de Red a Demanda.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca la instalación de puntos de red a demanda, con el fin de mantener la comunicación y el buen funcionamiento de acceso a la red de los equipos informáticos asignados al personal de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, permitiéndoles cumplir y desarrollar sus labores en beneficio de los servicios brindados al Ciudadano.

##### 3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° IX – Sede Lima, Organismo Público desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), goza de autonomía registral y económica dentro de los límites del estatuto de la Ley.

La Zona Registral N° IX – Sede Lima (en adelante ENTIDAD), cuenta con oficinas en Lima Metropolitana y Lima Provincias, de acuerdo a lo descrito en el Anexo N° 01.

Estas oficinas frecuentemente requieren la instalación de nuevos puntos de red para los nuevos equipos informáticos o reubicaciones de los mismos.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de instalación de puntos de red a demanda para los equipos informáticos en el ámbito de las oficinas de la ENTIDAD, a fin de garantizar la continuidad de los servicios administrativos.

###### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contratar el servicio de instalación de CIENTO CINCUENTA (150) puntos de red de datos, compatibles con el cableado estructurado existente en cada una de las oficinas de la ENTIDAD, teniendo en cuenta que deben ser instalados y certificados de acuerdo a los estándares técnicos y dentro de los plazos establecidos en el numeral 5.1.1.

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

El Servicio a realizar será a todo costo, teniendo el Contratista la responsabilidad económica, administrativa, laboral, traslados, aporte de mano de obra, obra civil, equipos, andamios, herramientas, materiales y/o insumos que se requiera para el buen desarrollo del servicio, y comprende:

- Atención de los requerimientos a demanda de la ENTIDAD, de acuerdo al Anexo N° 01.
- Certificación de puntos de red de acuerdo al numeral 5.1.4.
- Garantía de los puntos de red instalados.
- Entrega de quince (15) unidades de patch panel y cien (100) unidades de patch cords de acuerdo al Anexo N° 02.

##### 5.1. ACTIVIDADES

El Contratista debe realizar la ejecución del servicio de acuerdo a las siguientes actividades y características:



Firmado digitalmente por:  
ORTIZ ORTIZ Adrian Omar FAU 20260998898 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno del Documento  
Fecha: 2024/08/02 10:50:50-0500



#### 5.1.1. PARA EL CABLEADO DE RED

- a) La Entidad podrá formular los requerimientos al Contratista vía correo electrónico, indicando la cantidad de puntos de red requeridos, oficina y su ubicación.
- b) El Contratista tendrá el plazo máximo de UN (01) día calendario para realizar una visita técnica y levantamiento de información para la atención de los requerimientos. Lo que será contabilizado a partir del día siguiente de recibida la solicitud vía correo electrónico de la ENTIDAD.
- c) El contratista tiene un plazo de un (01) día calendario, contado a partir de la visita técnica, para enviar por correo electrónico la propuesta de ruta que incluye el detalle de la ubicación de los puntos de red solicitados. La propuesta de ruta de la instalación de los puntos de red puede ser presentada de manera digital o a mano alzada.
- d) El Contratista, deberá de realizar el servicio de instalación y certificación de puntos de red de acuerdo a los siguientes plazos máximos de instalación:
  - De **TRES** (03) días calendario, si el pedido de instalación está entre 1 a 5 puntos de red.
  - De **CINCO** (05) días calendario, si el pedido de instalación está entre 6 a 10 puntos de red.
  - De **DIEZ** (10) días calendarios, si el pedido de instalación está entre 11 a 30 puntos de red.
  - De **QUINCE** (15) días calendario, si el pedido de instalación esta entre 31 a 50 puntos de red.
  - De **VEINTE** (20) días calendario, si el pedido de instalación es mayor a 50 puntos de red.

El plazo de instalación será computado a partir del día siguiente de aprobada la ruta propuesta por el Contratista. La aprobación se realizará mediante correo electrónico por la Unidad de Tecnología de la Información.

- e) El Contratista deberá de incluir la atención de un mínimo de 03 requerimientos en simultáneo, precisando que cada requerimiento puede incluir la atención de más de una oficina.
- f) Si la instalación de nuevos puntos de red requiere la ejecución de trabajos civiles, consistentes en la canalización de conductos y conductores para el aprovisionamiento de data, según corresponda estas actividades serán realizadas por cuenta del Contratista y sin costo adicional para la ENTIDAD.
- g) Los componentes del cableado deberán cumplir las siguientes características mínimas:



Debe ser del tipo F/UTP, el canal completo deberá cumplir con las pruebas de rendimiento y desempeño de la ANSI/TIA 568C.2 o ISO/IEC 11801, para esto, el postor deberá adjuntar información del fabricante donde se certifique esto, e incluir información del cumplimiento avaladas por un laboratorio independiente (no fabricantes), en una configuración de 90 metros de cables con 4 conectores y Patch Cords. Para la **Presentación de ofertas**, el postor deberá presentar el certificado del fabricante donde acredite el cumplimiento.

Todos los componentes del cableado estructurado deberán ser de un mismo fabricante tales como Cable de red categoría 6A, patch cords, Jacks RJ45, patch panel horizontales y angulares, faceplate y caja tomadatos y deberá ser acorde con la Red LAN existente en cada dependencia de la ENTIDAD, a fin de garantizar el funcionamiento del mismo.

○ **Cable Categoría 6A**

- El cable F/UTP debe cumplir o superar las especificaciones de la norma ANSI/TIA 568-C.2, Transmission Performance Specifications for 4 Par 100  $\Omega$  Category 6A Cabling y los requisitos de cable categoría 6A (clase E Edición 2.1) de la norma ISO/IEC 11801 y IEEE Std. 802.3an.
- Dentro del cable, los pares deben estar separados entre sí por una barrera física tipo cruceta. Los conductores deben ser de cobre sólido entre 22 y 24 AWG.
- El cable debe ser de tipo LSZH (IEC 60754) con soporte de flamabilidad IEC 60332-3-25 (para cables de longitudes largas) y IEC 61034, no se aceptará ningún cable de tipo CMR, CM, CMX o IEC 60332-1.
- El forro del cable debe tener impresa, como mínimo, la siguiente información: nombre del fabricante, tipo de cable, número de parte, número de pares y las marcas de mediciones secuenciales de longitud.
- Deberá tener un ancho de Banda mínimo de 500 MHz.
- Debe tener soporte hasta 75° de temperatura a fin de poder soportar aplicaciones de PoE IEEE 802.3bt.
- El diámetro nominal del cable no deberá ser mayor a 7.3mm.
- Deberá tener un NVP (Velocidad de propagación nominal) no mayor a 68 %.
- El cable deberá tener una película de celofán que rodea todo el conjunto de los pares del cable, un alambre de drenado y una pantalla de aluminio rodeando todo el conjunto que virtualmente elimina el acoplamiento de alien crosstalk.

○ **Patch cords categoría 6A**

- Deben cumplir y exceder los parámetros de la ANSI/TIA 568-C.2.
- Los patch cords deberán ser del tipo S/FTP y estar hechos de cable sólido de 4 pares trenzados de 28 AWG según ANSI/TIA 568.2-D.
- Debe contar con conectores RJ-45 blindados en ambos extremos.



- El plug del Patch cords deberá permitir al menos una 750 veces su inserción.
  - Deberá ser de color azul en el cableado horizontal de acuerdo a lo expresado en el estándar internacional TIA/EIA 606-C.
  - Las longitudes de los Patch Cords no deben ser mayores a 3 metros para las áreas de trabajo ni mayores de 1.5 metros para los gabinetes de comunicaciones.
  - Estos deben ser hechos íntegramente de fábrica y estar 100% probados de fábrica.
  - Deben cumplir y exceder los requerimientos de IEC 60603-7.
  - Debe ser de tipo LSZH (IEC 60754) con resistencia a la inflamabilidad (IEC 60332-1 para cables de longitudes cortas), no se aceptará ningún cable de tipo CMR o CMX.
  - El fabricante debe contar hasta con 8 colores distintos de Patch Cords a fin de facilitar la administración.
  - Debe soportar Power over Ethernet: IEEE 802.3af, IEEE 803.3at y las propuestas IEEE 802.3bt Tipo 3 y Tipo 4.
  - Deben tener un diámetro nominal menor a 6.4mm.
  - Está certificado por Underwriters Laboratories.
- **Jack categoría 6A**
- Deben ser de categoría 6A de acuerdo a la ANSI/TIA 568-C.2. Debe contar con blindaje exterior para aplicaciones compatibles con cables blindados.
  - Debe ser de 8 posiciones tipo IDC, para conectorización sin herramienta de impacto.
  - Debe permitir la conectorización tipo T568A o T568B contando con una etiqueta que indique el método para ello.
  - Deberá tener tapa antipolvo.
  - Deben asegurar la no desconexión del cable F/UTP sólido al ser expuesto a jalones, contando para ello con una tapa o seguro sobre las conexiones del cable F/UTP y las conexiones IDC.
  - Deben cumplir con IEC60603-7 e IEC60512-99-001.
  - Debe soportar Power over Ethernet: IEEE 802.3af, IEEE 803.3at.
  - Debe permitir la terminación de cables sólidos o multifilares de 22 a 26 AWG.
  - Podrá ser reterminado como mínimo 10 veces.
  - Debe poder ser instalado en los faceplates como en los patch panels suministrados.
  - Debe contar con un pin de tierra que haga contacto con el Patch Panel de tal manera que la conexión a tierra la reciba vía la conexión con el Patch Panel.
  - El Jack deberá tener grabada la marca en cualquier lado del componente para evitar falsificaciones.
  - Deberán tener propiedades de auto extinguidad según las clasificaciones UL 94V-0 o clasificación equivalente en el país de procedencia emitido por un laboratorio independiente.



- **Patch panel categoría 6A**
  - Deben permitir la instalación de 24 Jacks Categoría 6A blindados en una unidad de Rack (01 UR).
  - Deberá ser de color negro.
  - Deben ser modulares puerto por puerto de tal forma que pueda ser posible cambiar un jack individualmente en caso de fallas y no se requiera tener que adquirir un bloque o módulo de 04 o 06 jacks ni tener que cambiar todo el Patch Panel.
  - Deberá permitir el acceso a los jacks RJ45 cat. 6A desde la parte posterior o frontal para facilidad de instalación.
  - Deberá ser base metálica con punto de aterramiento y partes plásticas de policarbonato, ABS o similar.
  - Deberá permitir la identificación de los puertos por la parte frontal del panel con protección plástica.
  - Debe tener 19 pulgadas de ancho para ser instalados con tornillos en los racks o gabinetes. Deberá mantener el estilo de los Patch Panels instalados en el Gabinete respetando el modelo existente: Horizontal o Angular.
  - Deberá permitir la conexión automática a tierra de sus módulos blindados al ser insertados.
  - Se deberán colocar tapas de color negro en todos los puertos no utilizados del Patch Panel.
  - Deberá tener integrado un organizador posterior con guía cables como parte integrante del patch panel para preservar la calidad de la instalación y facilitar los trabajos de mantenimiento.
  - Está certificado por Underwriters Laboratories.
- **Face plate**
  - Debe tener dos puertos y permitir la inserción del jack a 90 o 45 grados, debe soportar el uso de tapas ciegas del mismo color del face plate.
  - Deberán ser de 02 puertos y contar con una tapa plástica transparente para la protección de las etiquetas a fin de que estas no sean expuestas al contacto directo.
  - Deben ser de color blanco o marfil.
  - Los Faceplates deben permitir la instalación de los jacks ofertados.
  - El plástico usado en el face plate debe ser de alto impacto, retardante de flama, que cumpla con la norma de flamabilidad de UL clase 94V-0 o ABS libre de halógenos, autoextingible con clasificación antigolpes IK04.
- **Caja Tomadatos**
  - Deben ser de color blanco o marfil.
  - Material PVC
  - Debe estar compuesto con dos piezas y cierre a presión.



- h) El Contratista deberá entregar por cada instalación de punto de red la actualización de los planos de cableado estructurado en formato \*dwg y \*pdf, de cada una de las oficinas intervenidas consolidadas en el periodo de servicio.
- i) La ENTIDAD podrá suministrar planos de cableado estructurados referenciales para su actualización por el Contratista.

#### 5.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CANALIZACIÓN

Este sistema debe estar conformado por canaletas de plástico PVC o ABS, Bandeja portacables tipo malla.

En el interior de las oficinas se deberán usar canaletes y en la parte externa se utilizará tuberías conduit EMT y cajas de paso metálicas.

Se deberá respetar las bandejas existentes y rutas establecidas para el cableado estructurado. El servicio deberá guardar los aspectos de armonía y estética con el edificio.

El Contratista deberá garantizar que los acabados y/o materiales a ser utilizados cumplan con las normas técnicas, estándares y demás requisitos exigibles y/o aplicables exigidos por la legislación / normatividad peruana vigente (resane, tarrajeado, tuberías, cajetines, pintura entre otros). Debiendo preservar el diseño, mantener el color de paredes y/o ambientes.

##### a) Canaletas y accesorios

- Deben contar con accesorios de unión, terminación y derivación necesarios. Cada canaleta debe contar con una tapa independiente y fijada a presión a la canaleta y una vez instalada deberá ser removida solo con herramientas; no con la mano, a fin de evitar que personas ajenas puedan tener contacto con los cables.
- El sistema de canaletas debe contar con todas las opciones de ángulos rectos, interiores, exteriores y ángulos tipo T los cuales deben estar conformados de 02 partes: base y tapa, la tapa debe fijarse a presión a la base del ángulo y debe ser independiente de las tapas de las canaletas. No se aceptarán canaletas cuyos ángulos no tengan bases.
- Todo el sistema de canaletas y accesorios deben ser de color Blanco o marfil. Se debe garantizar un llenado máximo del 40% exigido según la ANSI/TIA/EIA-569-D en la instalación inicial. Se presentará una tabla con las canaletas a utilizar incluyendo su capacidad de llenado al 40%.
- Las canaletas deben cumplir con pruebas de flamabilidad UL 94 nivel V0.
- Debe cumplir normas de canaletas de fabricación como la IEC 61084-2-1.
- Se deberán utilizar cajas de montaje en Línea para las canaletas secundarias y de Fin de Línea, y se deberán utilizar Accesorios tipo offset en caso se requieran colocar salidas en canaletas principales.
- Las Cajas de montaje para las canaletas secundarias y de fin de línea deberán ser a instalación con tornillos a la pared y deberán contar con pre-cortes en sus lados con las dimensiones de la canaleta a la que será conectada, a fin de evitar cortar las cajas de montaje con alguna sierra o elemento que deje filos cortantes.
- En los casos que se requiera, se deberá instalar canaletas de doble vía, que cumplan con las normativas indicadas.

**b) Tuberías EMT**

- Tubos Conduit de acero galvanizados según norma ANSI C 80.3 (NTC-105); UL 797.

**5.1.3. ETIQUETADO**

El sistema de etiquetado para los componentes de puntos de red debe cumplir con las normas de la ANSI/TIA-606C. Se deben etiquetar según codificación en cada puerto del face plate, Patch Panel, Patch Cord en el gabinete (en ambos extremos), y el cable F/UTP en cada extremo (parte posterior de patch panel y face plate) con etiquetas adhesiva auto laminable con impresión láser o inyección de tinta. La etiqueta quedará dentro de los 10cm del extremo del cable, esta marca deberá permanecer en el cable después de terminar la instalación y por el periodo de duración de la garantía. Las etiquetas deben quedar firmemente sujetas ó adheridas según especificación del fabricante.

- Para el etiquetado se debe tener en consideración el Piso donde se encuentre ubicado el Gabinete de Comunicaciones, el número de Gabinete ubicado en el piso que le corresponde.
- Se deberá tener en cuenta el número de Patch Panel instalado en el Gabinete.
- Para cada Punto de Red se utilizará dentro del etiquetado la letra D de DATA, seguido del número de punto de red. El correlativo de los números comenzará desde el 1 en adelante:
- Ejemplo: 1AAD001
  - 1 = Indica que es un gabinete que se encuentra en el Piso 1.
  - A = Indica que es el primer gabinete.
  - A = Indica que es el primer Patch panel instalado en el Gabinete.
  - D001 = Indica que es el Punto de Red de Datos N° 001.
- Todo el sistema de etiquetas debe estar identificado en los planos CAD.

**5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE RED**

- a) El Contratista deberá de incluir la certificación de los puntos de red instalados, para lo cual deberá de utilizar un equipo certificador que cumpla con los estándares de precisión de nivel VI/2G.
- b) La certificación de los puntos de red deberá realizarse en Enlace Permanente.
- c) Antes de realizarse las pruebas, el Contratista deberá de etiquetar los componentes del cableado estructurado de acuerdo con la norma ANSI/TIA-606-C.
- d) Finalizada la instalación de puntos de red solicitados; se realizará la certificación de puntos de red en Enlace Permanente.
- e) En el equipo Certificador se debe crear el proyecto de certificación, de acuerdo al fabricante del cableado F/UTP.
- f) El contratista es responsable de que la Certificación de cada punto de red, obtenga el resultado  $\geq 5$  dB de NEXT, verificándose en el consolidado del reporte de certificación.



- g) Las pruebas de certificación deberán realizarse con un equipo correctamente calibrado; dicho certificado de calibración deberá tener menos de UN (01) año de antigüedad. El certificado de calibración deberá ser presentado junto al Plan de Trabajo, tal como se indica en el numeral 5.4.
- h) El Contratista, finalizado la instalación de los puntos de red, realizará la certificación de todos los puntos de red instalados (canal completo) en presencia del personal de la UTI o con la autorización de que lo pueda realizar sin la presencia del mismo. Asimismo, la certificación debe estar considerada dentro de los plazos establecidos en el literal d) del numeral 5.1.1.

## 5.2. VISITAS TÉCNICAS Y COORDINACIONES

Los proveedores que participen en la indagación de mercado o los participantes durante el procedimiento de selección, podrán programar una visita técnica para verificar el estado del Sistema de cableado estructurado de cada Oficina.

La visita deberá ser coordinada con la Unidad de Tecnologías de la Información a través de los siguientes correos electrónicos: [aasmat\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:aasmat_lima@sunarp.gob.pe), [cramosr\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:cramosr_lima@sunarp.gob.pe) y [aortizo\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:aortizo_lima@sunarp.gob.pe), adjuntando el SCTR del personal que realizará la visita.

Los proveedores o participantes que realice la visita técnica durante la indagación de mercado o durante el procedimiento de selección, sólo podrá recopilar información estrictamente necesaria para los fines del presente requerimiento de servicio, por lo que el personal de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad supervisará las acciones.

Al finalizar la visita se firmará una declaración jurada de confidencialidad, en este documento se indicará la información recopilada, quedando a potestad de la Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad la autorización final del retiro de la información.

## 5.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El Contratista deberá cumplir con los siguientes reglamentos técnicos:

- Normas Técnicas peruanas (Interruptores y otras aplicables)
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento de Seguridad Industrial

El Contratista deberá cumplir con las normas técnicas y estándares internacionales como:

- ANSI/TIA – 568 Comercial Building Wiring Standard.
- ANSI/TIA-568.0-E Requerimientos Generales.
- ANSI/TIA-568.0-1 Componentes de Cableado.
- ANSI/TIA-568.2-D Componentes de Cableado – Categoría 6A Par Trenzado balanceado.
- ANSI/TIA-568.3-D Componentes de Cableado – Fibra Óptica.
- ANSI/TIA-569-E Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces, que estandariza prácticas de diseño y construcción dentro y entre edificios, que son hechas en soporte de medios y/o equipos de telecomunicaciones tales como canaletas y guías, facilidades de entrada al edificio, armarios y/o closet de comunicaciones y cuarto de equipos.



- ANSI/TIA-606-C Administration Standard for the Telecommunications Commercial Building dura of Comercial Buildings, que da las guías para marcar y administrar los componentes de un sistema de Cableado Estructurado.
- ANSI/TIA-607-D Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requeriments for Telecommunications, que describe los métodos estándares para distribuir las señales de tierra a través de un edificio.
- UL 94 V-0 Estándar de UL que Prueba la Resistencia a la Propagación de la Flama en los productos.
- NTP-ISO/IEC 17799:2007 “Tecnología de la Información: Código de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información”.
- Norma Técnica NTP-IEC 60502-1 /2008.
- BICSI TDMM 14th: “Telecommunications Distribution Methods Manual 14th Edition”

#### 5.4. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá de presentar un plan de trabajo dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual deberá contener lo siguiente:

- Objetivos y Metas.
- Actividades a realizar.
- Documentación que sustente la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico a utilizar.
- Certificado de Calibración vigente del equipo Certificador a utilizar.
- Fichas técnicas de los componentes de Cableado y canalización.
- Formato de reporte de atención.
- Datos del Personal del contacto para solicitud de requerimientos, detallando nombres, apellidos, correo y teléfono.
- SCTR del personal.

La aprobación del Plan de Trabajo presentado; deberá ser realizado en un máximo de tres (03) días calendarios por la entidad, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos presentados por el contratista, en caso se realice alguna observación, deberá ser subsanado por el Contratista en un plazo máximo de dos (02) días calendario para su posterior aprobación.

La aprobación del Plan de Trabajo se efectuará mediante un Acta de Reunión entre el Contratista y personal de la Unidad de Tecnologías de la Información

#### 5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a los locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, los insumos, materiales, instrumentos, herramientas, equipos, el personal técnico especializado y lo que sea necesario para cumplir con el servicio solicitado.

##### 5.5.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

De acuerdo a lo indicado en los Requisitos de Calificación.



#### 5.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindará todas las facilidades de acceso al Contratista para la realización de los trabajos, para tal fin el Contratista enviará, por correo electrónico al encargado o encargados de la supervisión del servicio por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad, el nombre del personal que realizará las labores para las gestiones de acceso y permisos correspondientes que intervendrán en el servicio, así como el SCTR vigentes de los mismos.

#### 5.7. 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 mantener vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR), asegurando así la cobertura adecuada de su personal durante la ejecución del servicio. No se permitirá el ingreso de personal que no cuente con dicho seguro.

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.

#### 5.8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

##### 5.8.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica, que no se encuentre impedida para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en la prestación del servicio igual o similar, el cual se acreditará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.



#### 5.8.2. PERFIL DEL PERSONAL

El Contratista, 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:

##### 5.8.2.1. Un (01) Jefe de Proyecto (personal clave)

###### Funciones:

- 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 y firma del plan de trabajo e informes técnicos.

###### Formación Académica:

De acuerdo a lo indicado en los Requisitos de Calificación.

**Nota:** Se solicitará la colegiatura y habilitación del Jefe de Proyecto para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

###### Capacitación

De acuerdo a lo indicado en los Requisitos de Calificación.

###### Experiencia:

Contar con experiencia de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

##### 5.8.2.2. Dos (02) Especialistas en Cableado Estructurado (personal clave)

###### Funciones:

- Es responsable de la instalación de los puntos de red.
- Es en el encargado de la Certificación de los puntos de red.

###### Formación Académica:

De acuerdo a lo indicado en los Requisitos de Calificación.

###### Capacitación

De acuerdo a lo indicado en los Requisitos de Calificación.

###### Experiencia:

Contar con experiencia de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.

Respecto a cambios en el personal clave, el reemplazo propuesto deberá tener el mismo perfil o superior que el reemplazado, este deberá ser comunicado formalmente a la Unidad de Tecnologías de la Información de la Entidad con un mínimo de cinco (05) días calendario, debiendo contar con la validación respectiva para el ingreso.

El Contratista, durante la prestación del servicio, de considerarlo necesario, podrá asignar más especialistas, que el solicitado como mínimo, que reúnan el perfil mínimo establecido para el encargado de la ejecución de las actividades del proyecto relacionadas a la instalación de puntos de red.

La Unidad de Tecnologías de la Información podrá solicitar el reemplazo del personal a cargo del servicio debido a causas debidamente sustentadas y comunicadas al contratista, el cual deberá de realizar el reemplazo de dicho personal en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la notificación.



## 5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 5.9.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades se desarrollarán en todo el ámbito de las oficinas de la ENTIDAD, de acuerdo a lo descrito en el Anexo N° 01.

### 5.9.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución de las prestaciones es de **Doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado**, o lo que ocurra segundo, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

### 5.9.3. HORARIO

El contratista deberá tener en cuenta que el servicio de instalación de puntos de red se realizará en horarios que no afecten las labores normales de atención de la oficina, por lo que siempre será necesario la coordinación previa con el personal encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información. El horario de atención de la oficina es de lunes a viernes de 08:15 a.m. - 16:45 horas

## 5.10. ENTREGABLES

A continuación, se detallan los entregables que deberán ser presentados por el Contratista:

### 5.10.1. AL INICIO DEL SERVICIO

- Reunión de Kick Off: La cual se realizará dentro de los cinco (05) días calendario, considerados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Plan de Trabajo: El Contratista presentará un plan de trabajo dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.4.

### 5.10.2. DURANTE EL PERIODO DEL SERVICIO

- A la culminación de cada atención dentro del plazo de las 48 horas, el Contratista deberá presentar un reporte de atención de servicio vía correo electrónico, especificando sobre la instalación de los puntos de red solicitados, incluyendo fotografías de la instalación. Asimismo, indicar la fecha en la que se culminó la instalación de los puntos de red y Certificación, las cuales deberán ser validadas por el personal de la UTI de la ENTIDAD.
- **Informe Mensual:** El Contratista emitirá un informe que comprenderá las atenciones realizadas durante el periodo de servicio respectivo. Este informe contendrá:
  - Actividades realizadas
  - Cuadro resumen de atenciones realizadas por Oficinas, indicando cantidad de puntos de red, ubicación, fecha y hora de solicitud, visita, aprobación, certificación y fecha de instalación.
  - Reporte fotográfico de la instalación de puntos de red por cada Oficina.
  - Reporte fotográfico de la Certificación de puntos de red por cada Oficina.



- Reporte de Certificación de los puntos de Red LAN, en formato flw y pdf, validados y firmados por el jefe de proyecto.
- Adjuntar los reportes de atención de servicio del periodo mensual, firmados por el contratista y personal de UTI.
- Carta de Garantía de los Puntos de red instalados y por un mínimo de 02 años.
- Observaciones y Recomendaciones.
- Plano en formato dwg y pdf actualizado de los puntos de red instalados, incluyendo canalizaciones, validados y firmados por el Jefe de Proyecto.

La presentación deberá ser realizada hasta los cinco (05) días calendario siguientes de culminado el periodo del servicio correspondiente.

La documentación se presentará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Rebagliati, sito en la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María en el horario de lunes a viernes de 8:15 a 16:45 horas o la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>) de la Entidad, según se indica en los numerales 4.10 y 4.11 de la “Guía del Usuario para el Ingreso, Registro, Derivación, Trámite y Atención por la Mesa de Trámite Documentario Virtual de la SUNARP”, la misma que se encuentra disponible en el siguiente link: <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/Docs/MTDV-GuiaUsuario.pdf>.

La Documentación deberá ser dirigida al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N°IX – Sede Lima.

#### 5.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 5.12. FORMA DE PAGO

La **ENTIDAD**, efectuará el pago de forma mensual por las contraprestaciones ejecutadas y concluidas dentro del mes, será dentro de los DIEZ (10) días calendario, siguientes de otorgada la conformidad.

Para proceder con el pago de las contraprestaciones culminadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de la orden de Servicio.
- Factura o comprobante de pago.
- Conformidad de la Unidad de Tecnologías de la información.

#### 5.13. PENALIDADES

Las penalidades por 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.



#### 5.14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se podrá establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivos, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD	FRECUENCIA	EVIDENCIA
1	Por no presentarse dentro del plazo establecido para la visita técnica, de acuerdo al numeral 5.1.1.	2% de la UIT	por cada día de retraso	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
2	Por presentar fuera de plazo el detalle de ubicación – Propuesta de ruta de colocación de los puntos de red de datos, de acuerdo al numeral 5.1.1.	2% de la UIT	por cada día de retraso	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
3	Cuando el proveedor no cumpla con la limpieza de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la ENTIDAD.	5 % de la UIT	Por cada ocurrencia	Registro fotográfico y cámaras de seguridad.
4	Al detectarse que personal no utilice los implementos o equipos de seguridad Personal.	5% de la UIT	Por cada Ocurrencia	Registro fotográfico y cámaras de seguridad.
5	Cuando el Contratista efectúe el reemplazo del personal sin autorización del encargado de la coordinación de la UTI	5% de la UIT	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
6	Por no cumplir con la entrega oportuna del Plan de trabajo en los tiempos establecidos en el numeral 5.4.	5 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del documento por Trámite Documentario de la Entidad.
7	Cuando el Contratista no presenta el reporte de atención, mediante correo electrónico, la culminación de instalación del servicio, en los tiempos establecidos en el numeral 5.10.3	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del documento por correo electrónico.
8	Por no realizar la certificación de los puntos de red dentro del plazo establecido en el numeral 5.1.1.	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del personal, registro del reporte de Certificación
9	Por no mantener vigente las pólizas y/o SCRT del personal a cargo de la ejecución	5% de la UIT	Por cada Ocurrencia	Verificación de la información., registro de acceso.
10	Por no cumplir con la entrega oportuna del informe mensual indicada en el numeral 5.10.3.	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.

La Unidad de Tecnología de la Información procederá a comunicar vía correo electrónico u Oficio dirigido al contratista sobre el incumplimiento incurrido, documento que deberá incluir el sustento necesario (registro de Control de ingreso y salida del personal cargo de Seguridad, registro fotográfico, registro de videovigilancia, entre otros), haciendo de su conocimiento al contratista para su descargo correspondiente dentro de un plazo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.

#### 5.15. 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del Contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de **DOS (02) años**, contado a partir de la conformidad final del servicio.



#### 5.16. CONFORMIDAD

La UTI de la ENTIDAD, será responsable de emitir la conformidad por la prestación efectuada por la empresa Contratista, la cual se emitirá en un plazo máximo de SIETE (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

#### 5.17. OTRAS OBLIGACIONES

##### 5.17.1. DEL CONTRATISTA

- El Contratista, 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 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.
- El servicio será a todo costo y no podrá ser trasladado a terceros ni subcontratar empresa alguna.
- El Contratista deberá suministrar, reunir y transportar a la ENTIDAD los materiales, personal técnico, instrumentos, herramientas, equipos y lo que sea necesario para cumplir con la ejecución del servicio de acuerdo a cada requerimiento solicitado por las Oficinas indicadas en el Anexo N°01.
- El Contratista deberá verificar la disponibilidad de puertos de red en los Switches ubicados en el gabinete de comunicaciones e informar posteriormente sobre lo observado mediante un informe técnico o correo, adjuntando fotografías claras a fin de poder determinar soluciones en conjunto con las UTI. Si se requiera Switches estos serán proporcionados por la ENTIDAD, asimismo la configuración será realizada por personal de la UTI de la ENTIDAD.
- El Contratista deberá comunicar con anticipación a la UTI el día y hora de las visitas técnicas hacia las Oficinas de la ENTIDAD para la ejecución de los servicios. La comunicación de esta información deberá ser formal mediante correo para que la UTI gestione la autorización del ingreso correspondiente.
- El Contratista está obligado al cuidado y conservación del mobiliario y enseres de los locales de la ENTIDAD, durante el desarrollo del servicio es responsable de los daños y deterioro y/o avería que originen a la propia edificación y/o lo originado a otras edificaciones a equipamiento, mobiliario u otros resultantes de la falta de procedimiento o medidas preventivas tendientes a salvaguardar el patrimonio, debiendo subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, asumiendo toda la responsabilidad por los costos que demande. Asimismo, durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá realizar la reposición y los acabados con el mismo tipo de materiales y/o componentes.
- El Contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar el personal a su cargo durante la ejecución del servicio, debiendo ser repuesto por el Contratista con las mismas características del bien afectado y en un plazo máximo de quince (15) días calendario de reportado el incidente.
- El Contratista es responsable de garantizar que el personal a cargo del servicio, ingrese a la Entidad debidamente uniformado e identificado utilizando chaleco y fotocheck.



- El personal del Contratista deberá cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo, durante la permanencia en los locales, el cual se encuentra disponible a través del siguiente enlace: <https://www.sunarp.gob.pe/sst.asp>.
- No se aceptará que el personal de la empresa asista a brindar el servicio bajo los efectos del alcohol o drogas legales o ilegales.
- No se aceptará que el personal de la empresa realice actos de violencia o que generen lesiones en otras personas.

#### 5.17.2. 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 UTI de la ENTIDAD 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.
- La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.
- La Entidad, no asumirá responsabilidad por las obligaciones contraídas por el Contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad, con relación a la ejecución del servicio.

#### 5.18. CLÁUSULA 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, Ley N°30225, 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 o servicio, 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.



#### 5.19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente servicio las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por la Entidad, los mismos que declara conocer y aceptar.

El contratista deberá proteger los activos de información (Información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Entidad de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación no autorizada.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista. En consecuencia, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

El contratista solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el párrafo precedente.

En el caso que el contratista fuera requerido por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, el contratista deberá notificar anticipadamente a la Entidad para que éste adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente servicio se extiende incluso hasta después del cese de relación contractual con la organización por el lapso de hasta tres (03) años.

El contratista se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Entidad para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del contrato, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume el contratista en las cláusulas precedentes constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 164° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la obligación del contratista de pagar a la Entidad la indemnización correspondiente.

#### 6. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Oficinas de la ENTIDAD
- **Anexo N° 02:** Detalles de Patch Panel

**ANEXO N° 01****OFICINAS DE LA ENTIDAD**

N°	Sede	Dirección
1	Sede Rebagliati	Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María
2	Sede Bienes Muebles	Jr. Huáscar 1584 – Jesús María
3	Oficina de Callao	Av. Sáenz Peña 1329 - Callao
4	Oficina de Barranca	Av. Primavera N° 202 – Barranca
5	Oficina de Huacho	Av. Túpac Amaru N° 299 – Huacho
6	Oficina de Huaral	Calle Las Cucardas N° 267 – Huaral
7	Oficina de Cañete	Av. Grau N° 483 – San Vicente Cañete
8	Oficina de San Juan de Miraflores	Av. Billinghamurst N° 1129 – San Juan de Miraflores
9	Oficina de San Juan de Lurigancho	Calle Los quipus N° 225 – Zarate
10	Oficina de Los Olivos	Urb. La Estrella Mz. F Lote 32 Av. Alfredo Mendiola
11	Oficina de Santa Anita	Av. Los Eucaliptos N° 1250-1252 Urb. Los Robles
12	Oficina de Villa el Salvador	Mz. P Lte. 17 Grupo 4, Sector 6A Av. Pastor Sevilla y Cesar Vallejo
13	Oficina de Lima Norte	Plaza Lima Norte - Av. Tomás Valle y Panamericana Norte
14	Oficina de Santiago de Surco	Av. Benavides N° 3751 – 3757
15	Oficina de la Molina	Av. La Molina N° 1537
16	Oficina de Cercado de Lima	Jr. Washington N° 1537
17	Oficina de San Isidro	Av. Javier Prado Oeste N° 305
18	Oficina de San Miguel	Av. La Marina N° 2941
19	Oficina de Ventanilla	Av. Pedro Beltrán Mz. V-39 Lt N° 47, Urb. Ciudad Satélite
20	Archivo Lince	Jr. Bernardo Alcedo N° 415 – Lince
21	Oficina de San Borja	Av. Aviación N° 3324 – San Borja
22	Archivo Tellería	Jr. Manuel Tellería N° 821 - Breña
23	Ventanilla Especial Jockey Plaza	Av. Javier Prado Este 4200 – Surco (Nuevo Centro Financiero)

**Nota:**

Las oficinas pueden cambiar de dirección. Asimismo, el servicio también se considerará en nuevas oficinas que se puedan aperturar dentro de Lima Metropolitana, para ello la ENTIDAD informará al Contratista la nueva dirección donde se realizará el servicio, sin generar costo alguno para la ENTIDAD.



**ANEXO N° 02**

**DETALLES DE PATCH PANEL**

Ítem	Descripción	Observación
01	<b>Patch Panel de 24 puertos Cat. 6A</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contratista deberá de entregar a la Entidad un total de quince (15) patch panel de acuerdo al siguiente detalle:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diez (10) patch panel horizontales compatible con el cableado de la Sede Rebagliati.</li> <li>- Dos (02) patch panel angulares compatible con el cableado de la Sede Rebagliati</li> <li>- Tres (03) patch panel angulares compatible con el cableado de la Sede Bienes Muebles.</li> </ul> </li> <li>2. La totalidad de patch panel solicitados deberá entregarse dentro de los tres primeros meses del inicio del servicio.</li> <li>3. Las características técnicas mínimas deberán cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.1, literal g).</li> </ol>
02	<b>Patch Cords</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contratista deberá de entregar a la Entidad un total de cien (100) patch cords de acuerdo al siguiente detalle:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cincuenta (50) unidades de patch cords de 02 metros compatible con el cableado de la Sede Rebagliati.</li> <li>- Cincuenta (50) unidades de patch cords de 03 metros compatible con el cableado de la Sede Rebagliati.</li> </ul> </li> <li>2. La totalidad de patch cords solicitados deberá entregarse dentro del primer mes del inicio del servicio.</li> <li>3. Las características técnicas mínimas deberán cumplir con lo indicado en el numeral 5.1.1, literal g).</li> </ol>

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Relación del equipamiento para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:                  UN (01) Equipo Certificador de Cableado 6A.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>➤ <b>UN (01) JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Electrónica y/o ingeniería de Telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de Sistemas y/o ingeniería de redes y comunicaciones y/o ingeniería electricista y/o afines, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>➤ <b>DOS (02) ESPECIALISTAS EN CABLEADO ESTRUCTURADO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o ingeniería de Telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de Sistemas y/o afines y/o Técnico titulado en Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o electrotecnia y/o redes y comunicaciones y/o electricista industrial y/o redes y seguridad informática y/o mecatrónica y/o afines, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CABLEADO ESTRUCTURADO.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con la copia del título profesional y/o o grado de bachiller y/o título técnico que acrediten la formación académica requerida. será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el título profesional y/o o grado de bachiller y/o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>➤ <b>UN (01) JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de proyectos de TI y/o Dirección de Proyectos, con una duración mínima de 48 horas lectivas.</li> <li>• Curso de ITIL V4 y/o Fundamentos de ITIL, con una duración mínima de 18 horas lectivas.</li> </ul> <p>➤ <b>DOS (02) ESPECIALISTAS EN CABLEADO ESTRUCTURADO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Cableado Estructurado, con una duración mínima de 48 horas lectivas, emitidas por un Centro de Educación superior o Fabricante.</li> <li>• Curso o Taller en Certificación o Pruebas de Cableado estructurado y/o Programa de técnico certificado en comprobación de cableado (CCTT), con una duración mínima de 18 horas lectivas, emitida por un fabricante de equipos Certificadores.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de copia simple de la constancia, certificados y/o diplomas que acrediten la capacitación obtenida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>&gt; UN (01) JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años como ingeniero supervisor y/o ingeniero residente en servicios de implementación de cableado estructurado o puntos de red del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>&gt; DOS (02) ESPECIALISTAS EN CABLEADO ESTRUCTURADO</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista y/o instalador de puntos de red o sistemas de cableado estructurado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN CABLEADO ESTRUCTURADO, contabilizados a partir del Bachiller o título de técnico.</p> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 595,140.00 (Quinientos noventa</p>

<p>y cinco mil ciento cuarenta 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/ 49,595.00 (Cuarenta y nueve mil quinientos noventa y cinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de implementación de cableado estructurado de red de datos.</li><li>- Servicio de implementación de cableado estructurado de cobre y fibra óptica.</li><li>- Servicio de implementación de sistemas de comunicaciones (Cableado Estructurado)</li><li>- Servicio de implementación de puntos de red.</li><li>- Servicio de implementación de cableado estructurado de puntos de red.</li><li>- Servicio de implementación de cableado estructurado de datos.</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 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</p>
---

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.*

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

<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.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>17</sup>

**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>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 INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A DEMANDA, que celebra por una parte LA ZONA REGISTRAL IX – SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Distrito de Jesús María, representada por José Antonio Pérez Soto, identificado con DNI N° 09440540,, 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° 07-2024 ZRLIMA para la contratación de SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A DEMANDA, 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 Contratar el servicio de instalación de puntos de red a demanda para los equipos informáticos en el ámbito de las oficinas de la ENTIDAD, a fin de garantizar la continuidad de los servicios administrativos.

### **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 SOLES, en LA ENTIDAD, efectuará el pago de forma mensual por las contraprestaciones ejecutadas y concluidas dentro del mes, será dentro de los DIEZ (10) días calendario, siguientes de otorgada la conformidad., luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<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.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de El plazo de la ejecución de las prestaciones es de Doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado, o lo que ocurra segundo, el mismo que se computa desde [contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) años, 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.*

**OTRAS PENALIDADES**

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD	FRECUENCIA	EVIDENCIA
1	Por no presentarse dentro del plazo establecido para la visita técnica, de acuerdo al numeral 5.1.1.	2% de la UIT	por cada día de retraso	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
2	Por presentar fuera de plazo el detalle de ubicación – Propuesta de ruta de colocación de los puntos de red de datos, de acuerdo al numeral 5.1.1.	2% de la UIT	por cada día de retraso	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
3	Cuando el proveedor no cumpla con la limpieza de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la ENTIDAD.	5 % de la UIT	Por cada ocurrencia	Registro fotográfico y cámaras de seguridad.
4	Al detectarse que personal no utilice los implementos o equipos de seguridad Personal.	5% de la UIT	Por cada Ocurrencia	Registro fotográfico y cámaras de seguridad.
5	Cuando el Contratista efectuó el reemplazo del personal sin autorización del encargado de la coordinación de la UTI	5% de la UIT	Por cada ocurrencia	Registro de ingreso del personal, registro fotográfico y cámaras de seguridad.
6	Por no cumplir con la entrega oportuna del Plan de trabajo en los tiempos establecidos en el numeral 5.4.	5 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del documento por Trámite Documentario de la Entidad.
7	Cuando el Contratista no presenta el reporte de atención, mediante correo electrónico, la culminación de instalación del servicio, en los tiempos establecidos en el numeral 5.10.3	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del documento por correo electrónico.
8	Por no realizar la certificación de los puntos de red dentro del plazo establecido en el numeral 5.1.1.	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso del personal, registro del reporte de Certificación
9	Por no mantener vigente las pólizas y/o SCRT del personal a cargo de la ejecución	5% de la UIT	Por cada Ocurrencia	Verificación de la información., registro de acceso.
10	Por no cumplir con la entrega oportuna del informe mensual indicada en el numeral 5.10.3.	2 % de la UIT	Por cada día de atraso	Registro de ingreso de documentación a Mesa de Partes de la Entidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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

<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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Edgardo Rebagliati N°561, Distrito de Jesús María

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° 06-2024-ZRLIMA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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° 06-2024-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

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

<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> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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>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° 06-2024-ZRLIMA-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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° 06-2024-ZRLIMA-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED A DEMANDA**, 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° 06-2024-ZRLIMA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-ZRLIMA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 06-2024-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 06-2024-ZRLIMA-1**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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										

<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.

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>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-ZRLIMA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 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° 06-2024-ZRLIMA-1**  
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° 06-2024-ZRLIMA-1**  
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

	<b>Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno</b>	Código: F-033-2024-SUNARP-ZRIX-JEF
	Documento asociado: PR-010-JEF-ZRIX Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio	Versión: V.03

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)

ANEXO N° 14

 <p>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</p>	<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>		Código: F-036-JEF-ZRIX					
	Documento asociado: PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio		Versión: V.03					
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>								
<b>RAZÓN SOCIAL :</b>								
<b>SERVICIO O BIEN :</b>								
<b>N° DE CONTRATO / ÓRDEN 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 solicitara evidencia en forma aleatoria.								
El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 100px; vertical-align: top;">Firma</td> </tr> <tr> <td>Apellidos y nombres:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fecha:     /     /</td> </tr> </table>					Firma	Apellidos y nombres:	Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural	Fecha:     /     /
Firma								
Apellidos y nombres:								
Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural								
Fecha:     /     /								