

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN,  
RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y  
OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE  
PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE  
LIMA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

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

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **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>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA.  
Teléfono: : (01) 632-1300 – Anexo 1570  
Correo electrónico: : Kely.novoa\_externo@munlima.gob.pe

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de Expediente de Contratación S/N del 18 de noviembre de 2021.

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

RECURSOS DETERMINADOS

#### **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 corresponde.

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

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle:

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:**

La instalación y puesta en marcha de los equipos GPS en cada uno de los vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, será en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será ejecutado por un plazo de veinticuatro (24) meses, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar suma de S/ 5.00 Soles en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 p.m horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada"
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19".
- Decreto Supremo N° 001-2006-MTC- Reglamento Específico de Homologación de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones que consta de cinco (05) Capítulos, veinte (20) artículos, una (01) Disposición Complementaria, una (01) Disposición transitoria y un (01) Glosario de Términos, los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

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>2</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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del **SEACE**.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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.



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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>4</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-384052

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>5</sup> : 018-068-000068384052-74

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

### Importante

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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>7</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 Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er Piso – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) pagos mensuales, de la siguiente manera:

El pago por el concepto del servicio se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio. El monto mensual se determinará del 100% del monto adjudicado, el cual se mantendrá fijo y no estará sujeto a reajuste alguno, durante veinticuatro (24) meses.

La Municipalidad Metropolitana de Lima será responsable de efectuar el pago mensualmente. Para tal efecto, la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima deberá emitir informe de conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

- Conformidad por el servicio mensual otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Informe mensual del Área de Flota Vehicular.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en Jr. Conde de Superunda 141- distrito de Cercado de Lima, tercer piso, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

#### REQUERIMIENTO

#### I. TÉRMINO DE REFERENCIA

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:41:41 -05:00

Implementar un sistema de posicionamiento global – GPS Permitir el monitoreo de las unidades vehiculares de la Municipalidad Metropolitana de Lima de uso administrativo, como medida preventiva en caso de robo y/o cualquier otro siniestro, disminuir costos de operación, maximizar el cuidado del patrimonio, lo que permite la continuidad del cumplimiento de las actividades administrativas que coadyuva al cumplimiento de servicios a favor de la población.

##### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:50:39 -05:00

Se ha revisado la necesidad de la contratación de servicio de localización, rastreo y monitoreo satelital para treinta y ocho (38) vehículos de la propiedad de la municipalidad metropolitana de lima de uso transporte de personal administrativo, el cual se solicitó mediante conducto regular, argumentando que este servicio nos permitirá realizar el monitoreo de las unidades vehiculares de la Municipalidad Metropolitana de Lima, como medida preventiva en caso de robo y/o cualquier otro siniestro, disminuir costos de operación, maximizar el cuidado del patrimonio y otorgar seguridad las 24hrs para los trabajadores.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:17:43 -05:00

Este requerimiento forma parte del Plan de Ecoeficiencia Institucional 2020 – 2023 (III trimestre) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que entre otras medidas, propone la instalación progresiva de GPS en las unidades vehiculares que no cuenten con estos dispositivos y que son de uso de los colaboradores, a fin de tener el un mejor control del uso de los mismos.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con servicio de localización, rastreo y monitoreo satelital para treinta y ocho (38) vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima de uso administrativo, para prevención en caso de robo y/o cualquier otro siniestro y lograr eficiencia en el uso de estos recursos municipales.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
RIMARACIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:17:55 -05:00

###### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contar con el servicio de Sistema de Posicionamiento Global – GPS en cada uno de los 38 vehículos de uso administrativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima
- Maximizar el cuidado del patrimonio de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Contribuir al cumplimiento del Plan de Ecoeficiencia Institucional, mediante el mejor control del uso de la flota vehicular.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

###### 5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

###### 5.1.1. GENERALIDADES

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:53:29 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Herman Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:50:41 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

El contratista deberá garantizar la correcta instalación y el funcionamiento de los equipos GPS durante el tiempo de duración del servicio, asumiendo los gastos que generen su mantenimiento y buen funcionamiento del equipo, así como de la plataforma web, que permita la localización, rastreo y monitoreo satelital de las 38 unidades móviles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima donde se instalará los dispositivos.

El contratista deberá de garantizar que los equipos (dispositivos) que instale en cada vehículo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cumpla con las características mínimas requeridas.

### 5.1.2. DE LA IMPLEMENTACIÓN

EL CONTRATISTA deberá instalar 01 equipo GPS de alta calidad internacional en 38 vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, teniendo cuenta el listado de los vehículos, el cual será entregado por la entidad, con motivo de la suscripción de contrato. El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo para la implementación.

El equipo GPS deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Los dispositivos de transmisión GPS deben de trabajar bajo las bandas 850/900/1800/1900Mhz y en los estándares de como mínimo GPRS o superior, el mismo que trabajará en una temperatura de operación de -25°C a 55°C.
- Los dispositivos deben de tener capacidad de conectarse a un OBDII vía bluetooth para el diagnóstico del vehículo.
- La transmisión de datos debe de ser de 10 segundos cuando el vehículo esté encendido y cada 60 segundos cuando esté apagado.
- El dispositivo GPS debe de permitir el bloqueo del sistema eléctrico del vehículo de forma remota.
- El dispositivo GPS tendrá una memoria interna de 128mb, igualmente su batería interna.
- El acelerómetro debe de estar incluido en el dispositivo ofertado para verificarse la velocidad de la unidad.
- Los accesorios del GPS puestos deben de ser de alta calidad.
- El dispositivo GPS debe de ir conectado a un botón de pánico o SOS que será situado al lado del pedal del conductor de forma estratégica.
- Los equipos GPS serán brindados en la modalidad de comodato durante la vigencia del servicio.
- El dispositivo GPS debe de contar con el odómetro homologado.
- Los equipos GPS deben de ser nuevos y de última generación, los mismos que serán verificados por el coordinador de la entidad durante el periodo de implementación, antes de su instalación.
- Los dispositivos GPS deben de conectarse con un OBD dongle para la lectura de la información del Canbus y expedición a la plataforma, solo en caso los vehículos puedan expedir dicha data.
- Los equipos GPS, se instalarán dentro de cada vehículo, en un lugar oculto y de difícil acceso para cualquier persona; y conectado a la batería principal del vehículo.
- Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista contemplar todas las actividades, dispositivos, componentes, accesorios y equipos (hardware, software o servicios) para brindar el correcto funcionamiento del servicio.
- Los GPS deben contar con las condiciones establecidas en los artículos 14° y 15° del D.S. N° 001-2006-MTC.
- El contratista deberá de otorgar a la Entidad, una plataforma web, mediante el cual podrá realizar el control y monitoreo de todos los dispositivos GPS instalados en los 38 vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la cual deberá ser de su propiedad.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:41:59 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
VELLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.10.2021 23:50:56 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:18:14 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLRZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:18:13 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:54:19 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.10.2021 10:51:00 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**5.1.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

EL Contratista realizara la capacitación al personal de la Municipalidad de Lima (máximo 08 participantes). Sobre el "Uso/Manejo de la plataforma/Software" con entrega de materiales de enseñanzas, manual de usuarios, certificados y el empleo de insumos de ser el caso, con una duración mínima de tres (03) horas lectivas, el listado será entregado por la entidad con motivo de suscripción del contrato.

Dicho evento de capacitación se realizará máximo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes suscripción del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio del Servicio, desarrollándose en las instalaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima (previa coordinación de lugar, fecha y hora), para lo cual la entidad, con motivo de la suscripción de contrato entregará los datos del coordinador en etapa de ejecución del servicio.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:42:13 -05:00

**5.1.4. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MENSUAL**

EL Contratista que brinde el servicio de localización, rastreo y monitoreo satelital, deberá contar con una plataforma web que nos permita tener interacción en tiempo real con dichos vehículos EL Contratista deberá ser propietario de la plataforma web.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:51:19 -05:00

**FUNCIONALIDADES DE LA PLATAFORMA WEB**

- La plataforma debe procesar la información en tiempo real. A su vez contará con la opción de dibujo de los trazos de recorrido por colores variables según rangos de velocidad:
  - azul de 0 hasta 30km/h
  - verde mayor a 30km/h hasta 60km/h
  - naranja mayor a 60km/h hasta 90km/h
  - rojo mayor a 90km/h.
- Al verificar la información del vehículo este debe de mostrar los 20 últimos reportes incluyendo, dirección, latitud, longitud y velocidad.
- La plataforma debe de recibir Notificaciones Eventos en tiempo real generándose pop-ups de diferentes colores y sonidos para: Vehículo encendido/apagado, parada no autorizada, SOS y desconexión de energía, a su vez estas deben de ser configurables por el usuario para emitirse o no.
- Aplicativo móvil para el rastreo de vehículos disponible en el Playstore & Appstore acreditándose con el link de descarga en la librería correspondiente.
- La plataforma debe de contar con un SLA del 99.99%.
- La plataforma debe de tener la opción de crear sub-usuarios de forma ilimitada
- El servicio debe de incluir la re-transmisión a SUTRAN de los vehículos que correspondan a la normativa aplicable.
- Deberá contar con acceso a la plataforma web desde cualquier computadora con internet o equipo móvil (smartphones), los cuales serán entregados con motivo del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.
- La plataforma web del Contratista deberá permitir la visualización y monitoreo en tiempo real de la ubicación de los vehículos en todo el territorio nacional.
- La plataforma web del Contratista deberá permitir la transmisión/actualización de posición cada 10 segundos cuando el vehículo se encuentre en movimiento y 30 segundos cuando este estacionado.
- EL Contratista deberá brindar el servicio de monitoreo y visualización de las unidades vehiculares en todo momento, las 24 horas del día en los 7 días de la semana durante el periodo de ejecución del servicio.
- Deberá mostrar ubicación, recorridos, velocidad, motor (encendido y apagado), Odómetro y horas de trabajo de cada una de las unidades.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:18:22 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:18:28 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 00:54:57 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:51:14 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Visualización del nombre del conductor.
- Visualización en pantalla múltiple.
- La plataforma web del Contratista deberá permitir alertas vía email, SMS a dos (02) celulares como mínimo y visual lo siguiente:
  - Botón de pánico
  - Desconexión de batería
  - Exceso de velocidad
  - Paradas no autorizadas
  - Salida de vehículos
  - Ingreso a zonas no autorizadas

DEL ENVÍO DE COMANDOS

- Bloqueo remoto del vehículo vía plataforma y aplicativo móvil.

DEL MÓDULO DE ITINERARIOS Y REPORTES DE GESTIÓN

- La plataforma debe de consignar un módulo de mantenimientos preventivos, correctivos cambio de llantas, bujías, etc, este notificará cada 500 km (esto puede ser configurable) antes del vencimiento del próximo mantenimiento vía EMAIL, así mismo se guardará los registros de los mantenimientos ocurridos en todo el periodo del servicio contratado, considerándose los casos en los que no se realizan los mantenimientos a tiempo, todo esto en base al odómetro del vehículo.
- La plataforma debe de notificar 60 días con anterioridad vía EMAIL el próximo vencimiento del SOAT, Seguros y/u otros que trabajen tipo calendario, igualmente se tendrá un registro de todos los datos de cada póliza.
- Se deben de enviar y visualizar reportes diarios de los vehículos que no están transmitiendo, teniendo los datos de PLACA/SEDE/LOCALIZACIÓN/FECHA ÚLTIMA TRANSMISIÓN a las 3pm para su envío al área de control correspondiente.
- La plataforma debe de contener información histórica de todo el periodo del servicio.
- El Contratista debe de brindar un espacio de procesamiento exclusivo para la entidad y este realizará Backups diarios a prueba de recuperación de desastres tecnológicos.
- La plataforma debe de contar con un reporte de mantenimientos un record de los vehículos que cometen mayores índices de Mantenimientos durante un año.
- La plataforma debe de contar con los reportes de: Distancia diaria, distancia total, vehículo encendido, botón de pánico, direcciones y velocidades, excesos de velocidad.
- La plataforma debe de contar con historiales de recorrido de forma gráfica y reproducible con mandos para avanzar y/o retroceder la reproducción del historial del vehículo según las fechas establecidas por el área usuaria.
- La plataforma debe de generar distintos reportes de todos los vehículos en periodos de un mes en un plazo no mayor a 1 minuto.

Firma digital



Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:42:23 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 09.10.2021 23:52:04 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:19:27 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Le FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:18:39 -05:00

**5.2. PLAN DE TRABAJO**

Dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, el contratista deberá entregar el Plan de Trabajo directamente al Área de Subgerencia de Servicios Generales, sito en Jr. Rebeca Oquendo N°342 - Breña, con el cual se ejecutará el servicio contratado. El Plan de Trabajo deberá de estar acorde con los requerimientos definidos en los Términos de Referencia y deberá contener como mínimo:

- Cronograma de actividades.
- Relación del personal técnico y profesional que estarán involucrados en el servicio contratado. Dicha relación debe incluir nombres completos, documento de identidad y el cargo que desempeña en la empresa.

Firma digital



Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONJOE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:51:23 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:55:52 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Coordinador de las actividades a realizar para implementación.
- Coordinador del servicio y durante todo el periodo de ejecución.
- Póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR) a favor del personal que asigne para la realización del servicio de implementación.

Este Plan de Trabajo será aprobado por la Subgerencia de Servicios Generales, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de recibido, previo informe del Área de Administración de Flota Vehicular y la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, mediante Acta de Conformidad de Plan de Trabajo, así también de existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendarios para subsanar las mismas.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:42:32 -05:00

### 5.3. IMPLEMENTACIÓN

El contratista debe tomar un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para la implementación, a partir del día siguiente de suscrito el Acta de la aprobación del Plan de trabajo.

Culminada la implementación se suscribirá un Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio, suscrita por la Subgerencia de Servicios Generales, el Área de Administración de Flota Vehicular y la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:51:39 -05:00

### 5.4. INICIO DEL SERVICIO:

El inicio del servicio se producirá al día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

## 7. GARANTÍA DEL SERVICIO

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:18:38 -05:00

El Contratista está obligado a brindar una garantía técnica, como mínimo de veinticuatro (24) meses por todos los trabajos que haya realizado contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio. Adicionalmente deberá garantizar la transmisión ininterrumpida de los equipos GPS durante el tiempo de duración del servicio.

## 8. SEGUROS

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:18:55 -05:00

El Contratista que brindará el servicio deberá de contar con una póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR) a favor del personal que asigne para la realización del servicio, el mismo que deberá presentarse de manera conjunta al Plan de Trabajo, y deberá mantenerse vigente durante el periodo de implementación del servicio hasta la firma del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 9.1. LUGAR:

El lugar de implementación del servicio se efectuará en las instalaciones la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y en el Área de Administración de Flota Vehicular, previa coordinación con las áreas, sito: Base Ex Setame – Acho, Vía Evitamiento km 6.5 – Rímac y en Jr. Rebeca Oquendo N°342 – Breña, previa coordinación con la Subgerencia de Servicios Generales.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:56:28 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:51:46 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**9.2. PLAZO****9.2.1. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:**

La instalación y puesta en marcha de los equipos GPS en cada uno de los vehículos de la **Municipalidad Metropolitana de Lima**, será en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

**9.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será ejecutado por un plazo de veinticuatro (24) meses, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:42:42 -05:00

**10. PERSONAL CLAVE****10.1. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE****COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO****Requisitos:**

Título de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO.

**Acreditación:**

El TÍTULO de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones.

**Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años, desempeñando servicios como jefe y/o líder y/o responsable y/o Supervisor y/o coordinador en temas relacionados a instalación de equipos de monitoreo satelital y/o rastreo y/o vinculación a través de plataformas de monitoreo y/o instalación de equipos de seguridad para vehículos que brinden plataformas digitales de rastreo satelital.

**10.2. CONDICIONES PARA REEMPLAZO DEL PERSONAL**

El contratista comunicará a la Subgerencia de Logística Corporativa por correo y presentará por mesa de parte, la documentación del nuevo personal clave, con una anticipación mínima de 48 horas para efectuar el reemplazo y la Subgerencia de Logística Corporativa comunicará a la Subgerencia de Servicios Generales, a fin de que se brinde la autorización en un plazo máximo de 24 horas.

Dicha documentación se entregará por mesa de parte de la Subgerencia de Logística Corporativa, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, Piso 3, en el horario de lunes a viernes de 08:00am a 01:00pm y de 02:00 pm a 04:30pm

El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal remplaceante no podrá ejecutar el servicio sin contar con autorización previa correspondiente.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:18:48 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Luz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:19:11 -05:00

**11. ENTREGABLES****11.1. PRIMER ENTREGABLE**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:57:07 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:51:56 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

#### PLAN DE TRABAJO.-

El postor ganador, dentro de los tres (03) días siguientes de la suscripción del contrato, entregará: el Plan de Trabajo cumpliendo con lo señalado en el numeral 5.2.

**INFORME FINAL DE IMPLEMENTACIÓN.** - Al día siguiente de cumplido el plazo de implementación, según lo señalado en el numeral 9.2.1., el Contratista deberá presentar un informe detallado al Área de Administración de Flota Vehicular de la Subgerencia de Servicios Generales, respecto a la implementación del servicio (instalación de GPS) y cumplimiento de las características requeridas en el punto 5.1.2.

La documentación del Plan de Trabajo e Informe Final de Implementación, deberá ser presentada en el Área de Administración de Flota Vehicular, Sito en Jr. Rebeca Oquendo N°342 – Breña, en horario de 09:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 16:00hrs.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:42:56 -05:00

#### 11.2. ENTREGABLES MENSUALES

El contratista deberá presentar un informe Técnico detallado en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de culminado cada mes durante la prestación del servicio. Dicho informe deberá constar del listado completo de vehículos que cuentan con el servicio dejando constancia de su operatividad ininterrumpida. Deberá de presentar cada Informe en Área de Administración de Flota Vehicular, Sito en Jr. Rebeca Oquendo N°342 – Breña, en horario de 09:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 16:00hrs.

El Informe Técnico, deberá ser presentada en el Área de Administración de Flota Vehicular, Sito en Jr. Rebeca Oquendo N°342 – Breña, en horario de 09:00hrs a 13:00hrs y de 14:00hrs. a 16:00hrs.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:53:14 -05:00

### 12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ante fallas propias del sistema de la plataforma reportada (caída de sistema) se brindará un tiempo de solución máximo de 1 día.
- Además, con el fin de prevenir observaciones que se puedan presentar durante la ejecución del servicio, EL Contratista deberá realizar las revisiones técnicas las veces que sean necesarias sin costo para la Municipalidad Metropolitana de Lima, para asegurar el buen funcionamiento de los equipos. La programación será determinada por el Contratista y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima y notificada con un mínimo de dos (02) días de anticipación, de requerir cambio de los equipos GPS o de sus repuestos, el Contratista deberá realizarlos sin que esto signifique costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:19:03 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:19:24 -05:00

#### 12.2. OTRAS OBLIGACIONES

##### 12.2.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá brindar asistencia en la recuperación del vehículo en caso de robo comprobado utilizando la plataforma de monitoreo y reacción del personal del Contratista del servicio en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
- El contratista deberá proporcionar canales de atención las 24 horas del día para una comunicación efectiva, debiendo dar atención a los requerimientos de la Entidad en un plazo que no deberá exceder las 2 horas, como parte del servicio.
- Para la suscripción del contrato, el contratista deberá proveer a la entidad un correo electrónico, un número de teléfono móvil y/o fijo que opere en un formato 24x7x365, incluido los domingos y los feriados.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:52:19 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:57:47 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Gestión de Actividades: Durante la prestación, las coordinaciones de las actividades estarán a cargo de un coordinador designado por el Contratista, quien deberá estar debidamente identificado como coordinador o jefe. Dispondrá de los recursos asignados y se encargará de la planificación y organización del servicio. Asimismo, el coordinador deberá tener comunicación constante y fluida con el coordinador por la Municipalidad Metropolitana de Lima a fin de subsanar cualquier incidencia de manera oportuna.

**12.2.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Para la prestación del servicio la Entidad deberá de proporcionar lo siguiente:

**A la suscripción del contrato:**

- Listado de los vehículos, a los cuales se les instalará el dispositivo de GPS.
- Listado del personal que realizará la capacitación, según lo señalado en el numeral 5.1.3.
- Datos del personal de contacto que estará a cargo de la Coordinación de los Servicios de Implementación.
- Datos del personal que estará a cargo de las coordinaciones en la etapa de ejecución del servicio.

**Durante la prestación del servicio:**

- Dar facilidades de acceso a las instalaciones de la Entidad previa coordinación y cita previa en el caso se requiera ejecutar la garantía del servicio. Dicha coordinación se realizará con el personal designado por la entidad.

**13. ADELANTOS.-**

No se otorgarán adelantos

**14. SUBCONTRATACIÓN**

No se permite la subcontratación

**15. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad de los activos de información pertenecientes a la Municipalidad Metropolitana de Lima. Asimismo, se compromete a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de información, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de información, no pudiendo facilitar a terceros, información alguna, bajo ningún concepto.

**16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación, se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**De la Implementación**

La conformidad de la Implementación será otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales previo visto bueno de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, y de recibido lo siguiente por parte del contratista:

Informe Final de Implementación por parte del contratista.

Acta de conformidad por la implementación total e inicio del servicio.

Informe del Área de Flota Vehicular.

La conformidad se realizará en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:43:07 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:53:41 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:19:42 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:19:37 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONTE Herman Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:53:09 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:58:16 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**Del Servicio Mensual**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previo Informe Técnico mensual presentado por el contratista y el Área de Administración Vehicular, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**17. FORMA DE PAGO**

La Municipalidad Metropolitana de Lima efectuará los pagos en SOLES y pagos mensuales, de la siguiente manera:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:43:17 -05:00

- El pago por el concepto del servicio se contabiliza a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio. El monto mensual se determinará del 100% del monto adjudicado, el cual se mantendrá fijo y no estará sujeto a reajuste alguno, durante veinticuatro (24) meses.

La Municipalidad Metropolitana de Lima será responsable de efectuar el pago mensualmente. Para tal efecto, la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima deberá emitir informe de conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Documentos para efectos de pago:**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:54:03 -05:00

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

- Conformidad por el servicio mensual otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Informe mensual del Área de Flota Vehicular.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista

**18. DECLARACIÓN DE ANTICORRUPCIÓN**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:19:57 -05:00

El proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean éstos de corrupción o contrarios a la ética. Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

**19. PENALIDADES****19.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:19:48 -05:00

**19.2. OTRAS PENALIDADES**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Personal no cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de	5% de la UIT por cada día.	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONTE Herman Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:53:29 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:58:53 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:43:27 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:54:26 -05:00

Riesgo vigente, según lo dispuesto en el numeral 8.		La Subgerencia de Servicios Generales, al advertir el incumplimiento levantará un Acta que será comunicado a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva y la comunicación de ésta al contratista.
Por incumplimiento de las medidas de seguridad, según lo dispuesto en el numeral 22.	5% de la UIT por cada día.	
Por demora en la presentación de plan de trabajo, según lo dispuesto en el numeral 5.2.	5% UIT por cada incumplimiento por cada día	
Por demora en la capacitación del personal, según lo señalado en el numeral 5.1.3.	5% UIT por cada incumplimiento por cada día	
En caso se cambie el personal clave y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas, según el numeral 10.2.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio.	
Por interrupción del servicio en una o más unidades vehiculares.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	
Por transmisión de información con datos erróneos de uno o más vehículos	5% de la UIT por cada incidencia.	

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:20:11 -05:00

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es doce (12) meses a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**21. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Luz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:20:24 -05:00

- Persona de contacto para las coordinaciones durante la ejecución contractual (nombre completo, número telefónico y correo electrónico).
- Presentar Certificado de Homologación de Equipos GPS del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

El área usuaria efectuará la verificación de la documentación presentada por el Postor ganador de la Buena Pro, al solo requerimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones.

**22. MEDIDAS DE SEGURIDAD****MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE.**

- ✓ El proveedor deberá contar con los correspondientes Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo vigentes.
- ✓ **Indumentaria y equipos de protección personal**  
Durante la implementación el personal deberá presentarse aseado y con la

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONTE Hermen Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:54:21 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:59:26 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

siguiente indumentaria mínima: pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota y fotocheck de identificación.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
MANTILLA LEON Richard Jean  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:43:39 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:54:51 -05:00

- ✓ **Medidas sanitarias por el COVID-19**
- ✓ Durante la ejecución del presente servicio, el contratista es responsable, de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.
- ✓ Durante la implementación y capacitación, el personal que intervenga en dichas etapas deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: doble mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19.
- ✓ El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

**NOTA:** El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

## I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EL Contratista deberá contar con registro vigente en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones – MTC en el "Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Valor Añadido", bajo las siguientes sub-modalidades de la inscripción del postor podrá ser: Brindar el servicio de Monitoreo Satelital-GPS, lo que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente, suministro de información y/o Telemando y/o telealarma y/o Teleproceso, aspecto obligatorio para brindar servicios de monitoreo satelital – GPS.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Certificado Vigente de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Valor Añadido, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones el cual como mínimo deberá referirse al servicio de almacenamiento y retransmisión de datos.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO</b>
	<u>Requisitos:</u>

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:20:31 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:20:42 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
LA ROSA MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:54:37 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por:  
CUBA ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 10:00:14 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por NANTILLA LEON Richard Jean Paul FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 13.10.2021 17:43:49 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 06.10.2021 23:55:35 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por RIMARACHIN SANCHEZ John Jairo FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 12.10.2021 10:20:57 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por HUAYHUA SOLORZANO Flor De Liz FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 13.10.2021 09:20:57 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA MONGE Heman Enrique Martin FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 06.10.2021 10:54:51 -05:00

Título de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO.

Acreditación:

El TÍTULO de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda..

En caso de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIORequisitos:

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO del personal clave requerido como jefe y/o líder y/o responsable y/o Supervisor y/o coordinador en temas relacionados a instalación de equipos de monitoreo satelital y/o rastreo y/o vinculación a través de plataformas de monitoreo y/o instalación de equipos de seguridad para vehículos que brinden plataformas digitales de rastreo satelital,

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:Requisitos:

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por CUBA ESPINOZA Pedro Enrique FAU 20131380951 soft Motivo: Day V° B° Fecha: 13.10.2021 10:01:01 -05:00



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:44:03 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.10.2021 23:56:19 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jano FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:21:20 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:21:47 -05:00

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación de equipos de monitoreo satelital, rastreo y vinculación a través de plataformas de monitoreo, instalación de equipos de seguridad para vehículos que brinden plataformas digitales de rastreo satelital y sistemas de rastreo a través de móviles

#### Acreditación:

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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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.

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.

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.

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

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

<sup>1</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Herman Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.10.2021 10:55:08 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 10:01:30 -05:00





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

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 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".*

Firma digital



Firmado digitalmente por LA ROSA  
MONGE Hernan Enrique Martin  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 10:55:24 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA DIAZ Robert Jimmy  
FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.10.2021 23:57:09 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
RIMARACHIN SANCHEZ John  
Jairo FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.10.2021 10:21:33 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
HUAYHUA SOLORZANO Flor De  
Liz FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 09:22:14 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por CUBA  
ESPINOZA Pedro Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 10:01:58 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por  
MANTILLA LEON Richard Jean  
Paul FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2021 17:44:12 -05:00

**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> EL Contratista deberá contar con registro vigente en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones – MTC en el “Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Valor Añadido”, bajo las siguientes sub-modalidades de la inscripción del postor podrá ser: Brindar el servicio de Monitoreo Satelital-GPS, lo que garantiza el cumplimiento de la normativa vigente, suministro de información y/o Telemando y/o telealarma y/o Teleproceso, aspecto obligatorio para brindar servicios de monitoreo satelital – GPS.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado Vigente de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Valor Añadido, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones el cual como mínimo deberá referirse al servicio de almacenamiento y retransmisión de datos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Título de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de Técnico en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Técnico en Ingeniería De Sistemas y/o Técnico en Mecánica Eléctrica y/o Técnico Electrónico y/o Técnico en Telecomunicaciones, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b><i>Instalación de equipos de monitoreo satelital, rastreo y vinculación a través de plataformas de monitoreo, instalación de equipos de seguridad para vehículos que brinden plataformas digitales de rastreo satelital y sistemas de rastreo a través de móviles.</i></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</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>

<sup>8</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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.

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.

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V

### PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

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

Conste por el presente documento, el contrato del **SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

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

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en VEINTICUATRO (24) PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

**Documentos para efectos de pago:**

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

- Conformidad por el servicio mensual otorgada por la Subgerencia de Servicios
- Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Informe mensual del Área de Flota Vehicular.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista

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 acuerdo al detalle:

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:**

La instalación y puesta en marcha de los equipos GPS en cada uno de los vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, será en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será ejecutado por un plazo de veinticuatro (24) meses, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada de acuerdo al siguiente detalle:

**De la Implementación**

La conformidad de la Implementación será otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales previo visto bueno de la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, y de recibido lo siguiente por parte del contratista:

Informe Final de Implementación por parte del contratista.

Acta de conformidad por la implementación total e inicio del servicio.

Informe del Área de Flota Vehicular.

La conformidad se realizará en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**Del Servicio Mensual**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previo Informe Técnico mensual presentado por el contratista y el Área de Administración Vehicular, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones



derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Personal no cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente, según lo dispuesto en el numeral 8.	5% de la UIT por cada día.	La Subgerencia de Servicios Generales, al advertir el incumplimiento levantará un Acta que será comunicado a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva y la comunicación de ésta al contratista.
Por incumplimiento de las medidas de seguridad, según lo dispuesto en el numeral 22.	5% de la UIT por cada día.	
Por demora en la presentación de plan de trabajo, según lo dispuesto en el numeral 5.2.	5% UIT por cada incumplimiento por cada día.	
Por demora en la capacitación del personal, según lo señalado en el numeral 5.1.3.	5% UIT por cada incumplimiento por cada día.	

En caso se cambie el personal clave y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas, según el numeral 10.2.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el lugar del servicio.	
Por interrupción del servicio en una o más unidades vehiculares.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	
Por transmisión de información con datos erróneos de uno o más vehículos.	5% de la UIT por cada incidencia.	

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA.**

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”

<sup>10</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).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**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>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</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>11</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>12</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 SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**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>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>13</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>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>16</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

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 la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

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 según el siguiente detalle:

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN:**

La instalación y puesta en marcha de los equipos GPS en cada uno de los vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, será en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será ejecutado por un plazo de veinticuatro (24) meses, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Conformidad de Culminación por la Implementación Total e Inicio de Servicio.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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 SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC

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° 102-2021-MML-GA-SLC**.

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</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]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**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
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCALIZACIÓN, RASTREO Y MONITOREO SATELITAL PARA TREINTA Y OCHO (38) VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	
<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.*
- *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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										

<sup>20</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>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</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>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 102-2021-MML-GA-SLC**

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.*