

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-MML-GA-SLC

**SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE
LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana 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, el 28 de agosto de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dieciocho (18) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Pasaje Santa Rosa N°172 - 180, Cercado de Lima.

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, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2020.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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**)²
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.
- h) Estructura de costos⁴.
- i) Correo electrónico, número de teléfono móvil y/o fijo que opere en un formato 24x7x365, incluido los domingos y los feriados como canales de atención.
- j) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, con vigencia desde cuando su personal inicie los trabajos del servicio requerido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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.*

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁴ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 - 3er piso – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas o de ser el caso, en el horario habilitado a consecuencia de las restricciones por el Estado de Emergencia Sanitaria impuesta por el Gobierno.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará los pagos correspondientes de la contraprestación pactada a favor del contratista, de la siguiente forma:

1. **40%** del monto total del contrato por concepto de aprobación del Informe Final rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica según lo requerido (tercer entregable)
2. **16 pagos mensuales del 3.75%** del monto total del contrato por concepto de Servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima según lo requerido en el punto 5.4/ literal e), f), g), h) de los presentes Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en 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.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML**

1. OBJETO:

Garantizar la continuidad operativa del Sistema de Videovigilancia y demás actividades que se derivan de éste servicio que brinda la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como implementar las medidas de seguridad de la información, establecidas en la NTP ISO/IEC 27001:2014 sobre Tecnología de la Información, donde se debe garantizar la continuidad de la operatividad de los servicios TI, alcanzando un funcionamiento adecuado conforme a niveles de calidad establecidos.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Sistema de videovigilancia es una herramienta fundamental que sirve como medio disuasivo y preventivo que garantiza la seguridad de los ciudadanos, captando imágenes en tiempo real y a la vez se graban en los servidores situados en el Data Center (centro de datos) del Centro de Control de Operaciones (CECOP); el mismo, se encuentra enmarcado en la Actividad Estratégica Institucional denominada Vigilancia y Control fortalecidos para la prevención de delitos y faltas, del Objetivo Estratégico Institucional Desarrollar un Sistema Integrado de Seguridad Ciudadana.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, cuenta con una infraestructura tecnológica, compuesta por:

- Una Red de Fibra Óptica propia (la cual denominaremos de ahora en adelante "RED FO-01") la misma que interconecta el sistema de cámaras de videovigilancia implementado a lo largo del cercado de Lima con el Centro de Control de Operaciones (CECOP), implementado mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.
- Equipamiento tecnológico implementado mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.
- Una Red de Fibra Óptica propia, (la cual denominaremos de ahora en adelante "RED FO-02") la misma que interconecta el Sistema de Cámaras de Video vigilancia de distintas entidades educativas a lo largo del cercado de Lima con el Centro de Control de Operaciones (CECOP), implementado mediante el Contrato N° 001-2018-INVERMET-BIENES.

Actualmente la RED FO-01 y RED FO-02 es propia e independiente de otras redes existentes en la Municipalidad Metropolitana de Lima, las cuales son micro canalizadas con una profundidad de 25cm aproximadamente, permitiendo la conectividad en tiempo real de las cámaras de video seguridad instaladas en el extremo de cada una de las redes de fibra óptica con el Centro de Control de Operaciones (CECOP).

Debido a la poca profundidad del micro canalizado, la fibra óptica instalada presenta múltiples cortes, cuando las empresas terceras realizan trabajos de obras civiles en las vías, afectando la operatividad y continuidad de la transmisión del sistema CCTV de la GSGC de la Municipalidad de Lima; considerando que ésta debe de estar con un nivel de operatividad y continuidad de 24x7x365.

Por otro lado, considerando que el equipamiento activo, pasivo, infraestructura civil, tecnológica y eléctrica que forman parte del sistema de videovigilancia se encuentra en la intemperie, se hace indispensable en una primera instancia, realizar una rehabilitación y un posterior mantenimiento de

dichos bienes, toda vez que al no estar en óptimas condiciones inciden de manera directa en la operatividad del sistema de videovigilancia.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el **SERVICIO DE GESTION, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.**

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con un servicio que permita:

- Gestionar, Monitorear:
 - Red de Fibra Óptica propia (RED F-01). **Ver Anexo 01.**
 - Red de Fibra Óptica propia (RED F-02). **Ver Anexo 01.**
- Soporte y Mantenimiento de:
 - Red de Fibra Óptica propia (RED F-01). **Ver Anexo 01.**
 - Red de Fibra Óptica propia (RED F-02). **Ver Anexo 01.**
 - Equipamiento e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica instalada. **Ver Anexo 02.**

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Para el servicio se debe considerar y realizar como mínimo, lo siguiente:

5.3 PLAN DE TRABAJO

Presentar a los 03 días calendarios de la firma del contrato, el plan de trabajo 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.

- Cronograma de actividades.
- Relación del personal técnico y profesional que estarán involucrados en el servicio contratado
- Responsables por cada actividad.

5.4 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- a. Presentar en un tiempo máximo de 15 días calendarios, después de suscrito el contrato, un diagnóstico de las redes de fibra óptica RED FO-01 y RED FO-02. El diagnostico deberá de estar acompañado de información fotográfica, inventario detallado, diagramas esquemáticos y topológicos de las redes de Fibra Óptica.
- b. Presentar en un tiempo máximo de 15 días calendarios después de firmado el contrato, un diagnóstico del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica implementado mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET. El diagnostico deberá de estar acompañado de información fotográfica, inventario detallado, diagramas esquemáticos y topológicos de las redes de Fibra Óptica.
- c. Dentro de los primeros 15 días calendarios de suscrito el contrato, deberá implementar una solución de gestión y monitoreo de las redes de fibra ópticas (RED FO-01 y RED FO-02) la cual permitirá brindar el soporte necesario a la infraestructura tecnológica de comunicaciones. La implementación de la solución de gestión y monitoreo de las redes de fibra ópticas deberá de cumplir lo requerido en el **Anexo A** de los presentes Términos de Referencia.

- d. Realizar en un tiempo máximo de 60 días calendarios después de firmado el contrato, el informe final sobre la rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica, los cuales se encuentran en las ubicaciones descritas en el **Anexo 02**. El Postor deber de realizar la rehabilitación teniendo en cuenta lo descrito en el **Anexo B** de los presentes Términos de Referencia.
- e. Gestionar y Monitorear las redes de fibra óptica (RED FO-01 y RED FO-02), utilizando la solución de gestión y monitoreo implementada (según inciso c) con la finalidad de presentar reportes de manera mensual durante el tiempo del servicio.
- f. Realizar el diagnóstico y presentar un informe de manera mensual de:
- Red de Fibra Óptica propia implementada mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.
 - Red de Fibra Óptica propia implementada mediante Contrato N° 001-2018-INVERMET-BIENES.
 - Equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica instalada mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.

El Informe de diagnóstico deberá de proporcionar información real sobre el estado actual de las redes de fibra óptica y de todo el equipamiento activo, pasivo, infraestructura civil, tecnológica y eléctrica que forma parte del alcance del presente servicio. Adicionalmente se deberá de adjuntar listado de equipos, materiales, accesorios y detalle de servicios que permitan dar solución a los problemas encontrados.

- g. Realizar inspecciones mensuales durante el tiempo del contrato, a fin de programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo (de ser el caso) a las redes de fibra óptica y equipamiento del sistema de video vigilancia que forman parte del presente servicio.
- h. Realizar mensualmente el mantenimiento preventivo y correctivo (de corresponder) de lo siguiente:
- Red de Fibra Óptica propia implementada mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.
 - Red de Fibra Óptica propia implementada mediante el Contrato N° 001-2018-INVERMET-BIENES.
 - Equipamiento pasivo y activo instalado mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.

Con la finalidad de garantizar el óptimo funcionamiento del equipamiento activo, pasivo, infraestructura civil, tecnológica y eléctrica que forma parte del sistema de video vigilancia de la gerencia de seguridad ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima permitiendo y manteniendo una operatividad de 7x24x365 días del año. El Postor deber de realizar dicho mantenimiento teniendo en cuenta lo descrito en el **Anexo C** de los presentes Términos de Referencia.

- i. El Nivel de Servicio del sistema (SLA) será del 99.72% de disponibilidad de todo el sistema. Se considera una avería a la interrupción parcial o total del servicio de acuerdo al SLA siempre que sea imputable al operador que brinda el servicio. La entidad evaluara las incidencias del caso concreto, a fin de determinar la imputabilidad o no de responsabilidad del operador. Cabe aclarar que el SLA tiene como objetivo fijar el nivel acordado de la calidad del servicio que la entidad desea recibir. Por tanto, se aclara que se contará con una SLA estándar de disponibilidad del 99.72% con los tiempos de atención y solución de averías solicitadas.

6. SEGUROS

El proveedor deberá contar con:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

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

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

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

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1. LUGAR:

El servicio se brindará a través de todo el recorrido la red de fibra óptica del sistema de videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML, la misma que se encuentra tendida a lo largo del Cercado de Lima; asimismo, la ubicación del equipamiento implementado mediante el Contrato N° 001-2015-INVERMET.

7.2. PLAZO:

El Plazo de ejecución del Servicio será de 18 meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

8. FORMA DE PAGO

La entidad realizará los pagos correspondientes de la contraprestación pactada a favor del contratista, de la siguiente forma:

Nº	DESCRIPCION	PLAZO PARA EL PAGO
01	40% del monto total del contrato por concepto de aprobación del Informe Final rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica según lo requerido (tercer entregable)	A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana al Informe Final rehabilitación general del equipamiento e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica según lo requerido.
02	16 pagos mensuales del 3.75% del monto total del contrato por concepto de Servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima según lo requerido en el punto 5.4/ literal e), f), g), h) de los presentes Términos de Referencia.	Estos pagos se considerarán a partir de la rehabilitación general del equipamiento e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica; y se efectuarán a los 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad al Informe mensual por concepto de Servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video vigilancia a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

9. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá dejar el entregable por Mesa de Partes de la Municipalidad de Lima, sito en Jr. Camaná N° 564, 1er piso, Lima, Cercado de Lima; dirigido a la Gerencia de Seguridad Ciudadana. A continuación, se indican los detalles:

N°	ENTREGABLES:	PLAZO DE ENTREGA
	Descripcion:	
01	Plan de Trabajo del Servicio Contratado.	A los 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. En caso el tercer día sea un día no laborable, se considerará con fecha máxima de entrega el siguiente día hábil..
02	Informe Tecnico desagregado en dos temas: I. Diagnóstico según lo requerido en el punto 5.4 literal a) y b) de los presentes Términos de Referencia. II. Implementación del Sistema de Gestion y Monitoreo de Redes según lo requerido en el punto 5.4 literal c), de los presentes Términos de Referencia.	A los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. En caso el decimo quinto día sea un día no laborable, se considerará con fecha máxima de entrega el siguiente dia hábil.
03	Informe Final rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica según lo requerido en el punto 5.2/ literal d), de los presentes Términos de Referencia.	A los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. En caso el sexagécimo día sea un día no laborable, se considerará con fecha máxima de entrega el siguiente dia hábil.
04	Informe mensual por concepto de Servicio De Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de La Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia De Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima según lo requerido en el punto 5.4/ literal e), f), g), h) de los presentes Términos de Referencia.	Se presentará a partir de la aprobacion y conformdad de la rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica, y se efectuará dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente de haber realizado el servicio. <i>(ejemplo: Si el servicio se ha realizado el mes de Noviembre el proveedor durante los 5 primeros días del mes siguiente, Diciembre; deberá de entregar el informe mensual).</i> En caso el quinto día sea un día no laborable, se considerará con fecha máxima de entrega el siguiente dia hábil.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Para realizar los trabajos de mantenimientos, el personal deberá contar con sus indumentarias de seguridad como de vestimenta que identifique al personal del contratista.
- 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. De lo contrario, se aplicara la penalidad bajo el supuesto de incumplimiento del Nivel de Servicio, incluido en otras penalidades.
- Para la firma del Contrato, el postor 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.
- Gestión de Actividades: Durante la prestación del servicio, las coordinaciones de las actividades definidas en esta propuesta estarán a cargo de un jefe o coordinador de servicio, quien dispondrá de los recursos asignados y hará la planificación y organización de las actividades requeridas en el mismo, realizando el seguimiento y el análisis de todas las ocurrencias durante el servicio; asimismo, el coordinador deberá tener comunicación

constante y fluida con el responsable designado por la Entidad a fin de subsanar cualquier incidencia que pudiese ocurrir durante en servicio de manera oportuna.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

A la Firma del Contrato:

- Plano de Arquitectura de las Redes de Fibra Óptica. (RED FO-01 y RED FO-02).
- Ubicaciones geográficas donde se encuentra los bienes a ser considerados en la etapa de rehabilitación.
- Copia de los Contratos N° 001-2015-INVERMET y N° 001-2018-INVERMET-BIENES.
- Inventario del equipamiento que se entregó según los Contratos N° 001-2015-INVERMET y N° 001-2018-INVERMET-BIENES.

Durante la prestación del servicio:

- Dar facilidades de acceso a las instalaciones del CECOP previa coordinación y cita previa.
- Brindar seguridad en la vía pública cuando se requiera realizar actividades relacionadas al presente servicio.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDAD POR MORA:

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.

12.2. OTRAS PENALIDADES (Información acorde a los Términos de Referencia):

La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla, será notificada mediante informe detallado a la Subgerencia de Logística Corporativa de la Gerencia de Administración, por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir oportunamente con la presentación del plan de trabajo, dentro del Plazo establecido.	20 % de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe Técnico que incluye: el Diagnostico según lo requerido en el punto 5.4 literal a) y b) de los presentes Términos de Referencia; y la Implementación del Sistema de Gestión y Monitoreo de Redes según lo requerido en el punto 5.4 literal c), dentro del Plazo establecido.	20% de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe	2 UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta

Final de Rehabilitación General, dentro del Plazo establecido.		el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe de Mensual por concepto del Servicio De Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de La Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia, dentro del Plazo establecido.	50 % de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
No realizar inspecciones mensuales durante el tiempo del contrato, a fin de programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo (de ser el caso) a las redes de fibra óptica y equipamiento del sistema de video vigilancia que forman parte del presente servicio.	3 UIT por inspección no realizada	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de emergencia no atendida que ocasione una falta de cobertura del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	5 UIT por cada día de no atendida la emergencia.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Cuando el Nivel de Servicio (SLI) disminuye el mínimo establecido para el servicio continuo del sistema	RANGO DE SLI	PENALIDAD
	<98%,99.72%]	50% de una UIT
	< 97%, 98%]	01 UIT
	< 96%, 97%]	02 UIT
	< 95%, 96%]	03 UIT
	< 94%, 95%]	04 UIT
Menor o igual a 94%	05 UIT	La Gerencia de Seguridad Ciudadana elaborará un informe el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.

Cálculo de la penalidad por Nivel de Servicio (SLI):

$$SLI = \frac{(HM - HNA)}{HM} \times 100$$

Donde:

HM = Sumatoria de las cantidades de horas de atención en un mes.

HNA = Sumatoria de las cantidades de horas no atendidas para la solución de la avería.

13.CONFORMIDAD.

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, emitirá la conformidad correspondiente por cada entregable descrito en el Numeral 9 de los presentes Términos de Referencia, en un plazo máximo de 07 días, de conformidad con lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales.

14.GARANTIA DE SERVICIO

El Contratista está obligado a brindar una Garantía técnica, como mínimo, de 06 meses por todos los trabajos que haya realizado, en la ejecución del mantenimiento correctivo, tiempo que inicia su computo a partir de la fecha de la verificación de ejecución del trabajo.

15. VICIOS OCULTOS:

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

Anexos:

- **Anexo A:** Alcances a considerar para la Implementación del Sistema de Gestión y Monitoreo de Redes de Fibra Óptica.
- **Anexo B:** Alcances a considerar para la rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica.
- **Anexo C:** Alcances a considerar para el mantenimiento preventivo y correctivo.

- **Anexo 01:** Arquitectura de las Redes de Fibra Óptica. (RED FO-01 y RED FO-02)
- **Anexo 02:** Ubicaciones geográficas donde se encuentra los bienes a ser considerados en la etapa de rehabilitación.

Anexo A

Alcances A Considerar Para La Implementación Del Sistema De Gestión Y Monitoreo De Redes De Fibra Óptica.

El Proveedor deberá de estar en la capacidad de poder implementar y poner en marcha un software que permita la gestión y monitoreo de la plataforma de red de fibra óptica compuesta por RED FO-01 y RED FO-02 RED; teniendo en cuenta que son plataformas de comunicaciones bajo la tecnología GPON, de marca FURUKAWA.

El Proveedor es responsable de brindar el equipo necesario para la instalación y posterior configuración del software de monitoreo como parte del servicio. Es de responsabilidad del Proveedor solicitar mediante un informe, acompañado con el plan de trabajo de la prestación del servicio, las condiciones (técnicas y ambientales) mínimas y necesarias que deberá de proporcionar la entidad para el albergue del equipo donde estará instalado el sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica.

Es de responsabilidad del Proveedor brindar capacitación con certificación a por lo menos a cuatro (05) personas en el uso del el sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica.

El Proveedor del servicio deberá de tener en cuenta que el sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica a implantar debe de permitir llevar a cabo la gestión y monitoreo desde la OLT ubicada en el CECOP, hasta los dispositivos finales (ONT) ubicados en los extremos de la redes; RED FO-01 y RED FO-02 RED.

El sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica debe de proveer múltiples herramientas de control para los distintos dispositivos instalados en la plataforma de red de fibra óptica compuesta por RED FO-01 y RED FO-02 RED.

El sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica deberá de contar mínimamente con tres (03) funcionalidades:

- Administración del inventario de la red de planta externa
- Ubicación gráfica de los equipos activos OLT y ONT
- Control inteligente, alertando inconvenientes en la red de la fibra óptica tanto en la Herramienta de trabajo como al correo electrónico: gsgc.ti@munlima.gob.pe.

Una vez puesto en marcha el sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica; el Proveedor del servicio brindará por lo menos un (01) acceso mediante una herramienta web al área de sistemas de la gerencia de seguridad ciudadana de la MML, para lo cual proporcionará un usuario y contraseña con solo privilegios de visualización.

El sistema de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica debe de permitir:

- Administración de la planta externa permitiendo de esta manera obtener un inventario e información geo referenciada de la red de planta externa (rutas de los cables de fibra óptica, ubicación de las cajas de empalme, splitters, cajas de distribución, gabinetes, entre otros).
- Ubicar mediante un algoritmo de geo-referenciación la caja de distribución más cercana para conectar nuevas ONT para diferentes servicios.
- Realizar configuraciones de manera centralizadas de la OLT y ONT mediante una interfaz gráfica. La configuración debe de realizarse de forma personalizada (individualmente por ONT).
- La activación y desactivación de ONT, mediante funcionalidades específicas.
- Tener un control inteligente permitiendo identificar fallas, lo cual ayudará a la programación y futuro mantenimiento preventivo o correctivo sobre la red, según corresponda.
- Soportar:
 - Check list automático para verificar el estado de las ONT.
 - Gestión de clientes.
 - Administración de la planta externa.
 - Integración con Street View y Google Maps.
 - Visualización del árbol de la red para la solución de problemas.
 - Informes de tráfico.
 - Herramientas de control de conectividad y multidifusión.
 - Verificación de los servicios con un solo clic.

- Emitir alertas ante posibles cortes de fibra óptica o energía eléctrica.

Como parte del servicio, el Proveedor deberá de proporcionar informes mensuales sobre la operatividad de las plataformas de red de fibra óptica compuesta por RED FO-01 y RED FO-02 RED.

En este sentido, el proveedor del servicio deberá de presentar junto con el plan de trabajo antes de iniciar el servicio según los plazos establecidos en las presentes bases, el esquema de informe con el cual reportará al área usuaria de manera mensual el estado de operatividad de la plataforma de red de fibra óptica compuesta por RED FO-01 y RED FO-02 RED. El esquema de informe deberá de estar previamente aprobado por el área usuaria, para su uso durante el tiempo del servicio. El área usuaria durante el tiempo del servicio de requerir mayor información, detalle o precisión dentro de los informes, lo solicitará previa coordinación con el proveedor, posterior implementación y aprobación para su futuro uso.

Anexo B

Alcances a considerar para la Rehabilitación General del Equipamiento Activo, Pasivo, Infraestructura Civil, Tecnológica y Eléctrica.

- i. Entiéndase como **Rehabilitación**, a aquellas actividades de:
- Limpieza externa total del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica que forman parte de las soluciones de última milla de video seguridad⁶ montadas a los extremos de las Redes de Fibra Óptica. (RED FO-01 y RED FO-02).
 - Pintado total de la infraestructura civil. Las ubicaciones a considerar se describen en el **Anexo 02**. El Proveedor del servicio como parte de esta actividad deberá de realizar el pintado total de los postes, suministros eléctricos (BT5) e instalaciones metálicas de la solución de última milla.
 - Modernización del sistema de los botones de pánico y altavoces, considerando la puesta en marcha de los mismos. Las ubicaciones a considerar se describen en el **Anexo 02**.
 - Modernización de gabinetes de comunicaciones. Las ubicaciones a considerar se describen en el **Anexo 02**. El Proveedor del servicio como parte de esta actividad deberá de desmontar y montar el bien. El desmontaje y montaje de cada uno de los gabinetes de comunicaciones será de entera responsabilidad del Proveedor del servicio.
 - Modernización de la infraestructura eléctrica. Las ubicaciones a considerar se describen en el **Anexo 02**. El Proveedor del servicio como parte de esta actividad deberá de realizar el cambio total parcial de las instalaciones eléctricas suministros eléctricos (BT5) de la solución de última milla.
 - Modernización de los equipos UPS. Las ubicaciones a considerar se describen en el **Anexo 02**. El Proveedor del servicio como parte de esta actividad deberá de realizar el cambio total de los UPS de la solución de última milla.
- ii. El Proveedor antes de comenzar con las actividades de rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica de las soluciones de última milla de video seguridad deberá de presentar un plan de trabajo al área usuaria en los plazos establecidos en las presentes bases.
- iii. El Proveedor del servicio deberá de contar con personal calificado, el cual contará con recursos, maquinaria y equipamiento para la ejecución de las tareas implícitas en el mismo, además portaran las herramientas que le permitan la culminación exitosa de cualquier actividad que sea menester realizar.

a) Recursos

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

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

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

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

b) Maquinaria y Equipos

La maquinaria y equipos que se dispondrán para las actividades inherentes a la rehabilitación, y que tienen por objeto el de preservar la continuidad y funcionamiento de las soluciones de última milla de video seguridad; serán:

- 01 Grúa o brazo hidráulico con canastilla para el mantenimiento de las cámaras.

⁶ Soluciones de última milla de video seguridad: Son aquellas que están conformadas por uno o más de los siguientes componentes: Poste de concreto, Gabinete de comunicaciones, cámaras de video seguridad, brazo sujetador de la cámaras, UPS, llave térmica, regletas eléctricas, ON, sistema de botón de pánico (altavoz, intercomunicador, amplificador, Encoder).

- 01 vehículo (Camioneta o Minivan) para movimiento de equipos y herramientas.
- 01 Máquinas cortadoras de concreto y pavimento de un mínimo de 60 HP.
- 01 máquina sopladora de fibra óptica.
- 01 Compresora de 15 bar constante y 1 m³ /min de flujo volumétrico para soplado de fibra óptica.
- 01 Fusionadora de fibra óptica en óptimas condiciones.
- 01 OTDR para pruebas ópticas en redes FTTX.
- 01 Kit de medición de potencia para redes FTTX (Power meter y fuente de luz estabilizada)
- Kit de herramientas para fibra óptica (Microscopio óptico, herramientas de pelado, limpieza, etc)

Acreditación:

El equipamiento requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
Copia de documentos que sustenten propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

c) Herramientas

A fin de la consecución de las actividades propias de la rehabilitación, los recursos asignados tendrán las siguientes herramientas, complementarias a los equipos y maquinarias antes mencionados.

- Escaleras telescópicas.
- Escaleras embonables
- Arnés de seguridad.
- Herramientas manuales (Llave Francesa, Alicata universal, Alicata piza, alicata corte, martillos, destornilladores, entre otros).

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

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

- iv. Informes, el contratista deberá de presentar junto con el plan de trabajo, según los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia, el esquema de informe a utilizar para dar a conocer sobre las labores realizadas en el proceso de rehabilitación general del equipamiento e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica de las soluciones de última milla de video seguridad, los cuales deberán ser previamente aprobados por el área usuaria, para su uso durante el tiempo del servicio. El área usuaria durante el tiempo del servicio de requerir mayor información, detalle o precisión dentro de los informes lo solicitará previa coordinación con el proveedor y posterior implementación y aprobación para su futuro uso.

Anexo C

Alcances del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

1. Generalidades

1.1. Mantenimiento Preventivo

Consistirá en tareas periódicas y sistemáticas de revisión, control y detección temprana de anomalías, reemplazos de elementos potenciales de riesgo y tareas necesarias para el normal funcionamiento de la red de fibra óptica.

1.2. Mantenimiento Correctivo

Consistirá en todos los trabajos y tareas que fueran necesarios ejecutar luego de registrada una anomalía, riesgo potencial alto o falla, para restablecer las condiciones normales de funcionamiento o reemplazo del cable, necesarios para retomar el equipamiento al servicio normal y asegurar su funcionamiento de acuerdo a los parámetros estipulados por el fabricante o que haya dictaminado el cliente.

2. Objetivo del Servicio

El equipo que formará parte del mantenimiento de la red de fibra óptica microcanalizada, perseguirá como objetivos de su gestión los siguientes:

- Maximización de la disponibilidad de las comunicaciones de manera que siempre estén aptos y operativos.
- Lograr el mayor tiempo de servicio con un costo óptimo.
- Preservar el valor de las instalaciones, optimizando su uso y minimizando el deterioro y consecuente depreciación.
- Implementación del mantenimiento preventivo para lograr una disminución de la tasa de fallas inesperadas a través de una gestión proactiva, buscando las causas raíces de las mismas.

3. Organigrama

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

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

4. Descripción del Servicio

a) Preventivos

EL mantenimiento preventivo se realizará de manera periódica mensual, y este involucra la totalidad de los enlaces de la red de fibra óptica: Cables troncales y acometidas.

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

- Verificación de Gabinetes de fibra óptica en nodo central.
- Reordenamiento de los cables en interior de gabinetes.
- Pruebas de atenuación de inserción de la totalidad de los hilos en cada enlace.
- Verificación y pruebas de atenuación de patch cords de conexión de fibra óptica.
- Re empalme de pigtail en interior de bandejas de ser necesarios.
- Re empalme de fibra óptica en punto de empalme externo reportado al inicio del servicio.
- Verificación y re etiquetado de los cables de ser necesarios.
- Elaboración de informe de actividades.

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

Para realizar las actividades de mantenimiento preventivo, el proveedor suministrará únicamente el material consumible como son: etiquetas, cintas marcadoras, cintillos, protector de empalme, etc.

b) Correctivos y/o emergencias.

Se considerarán actividades correctivas y/o de emergencia a aquellas que impliquen la discontinuidad del servicio de comunicaciones (transmisión de la señal), debido a rotura del cable de Fibra Óptica, ruptura de fibras en bandeja, Pigtail, o Patch Cord de fibra óptica; como así, también desconexión de conectores o fallas en la operatividad de las cámaras.

Estas actividades serán atendidas por el personal afectado al servicio, las 24 horas del día, los 07 días de la semana, los 365 días del año, en calidad de guardia permanente y en toda la red de fibra óptica microcanalizada.

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

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

Emergencias en vía pública

- Corrimiento de cables de reserva desde las cámaras de registro para casos de fractura de cable en la vía.
- Apertura y sellado de micro canalización.
- Desarrollo de actividad correctiva, a saber: empalme y/o fusión de fibra óptica.
- Mediciones reflectométricas para aprobación de tareas.
- Mediciones de inserción para garantizar calidad de la reparación.
- Elaboración de informes de actividades.

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

Este tiempo de subsanación ante una avería no debe ser mayor a cuatro (04) horas, considerando el horario de lunes a domingo, bajo el esquema 24x7, durante el periodo de vigencia de la prestación.

Emergencias en Salas de Telecomunicaciones.

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

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

Este tiempo de subsanación ante una avería no debe ser mayor a cuatro (04) horas, considerando el horario de lunes a domingo, bajo el esquema 24x7, durante el periodo de vigencia de la prestación.

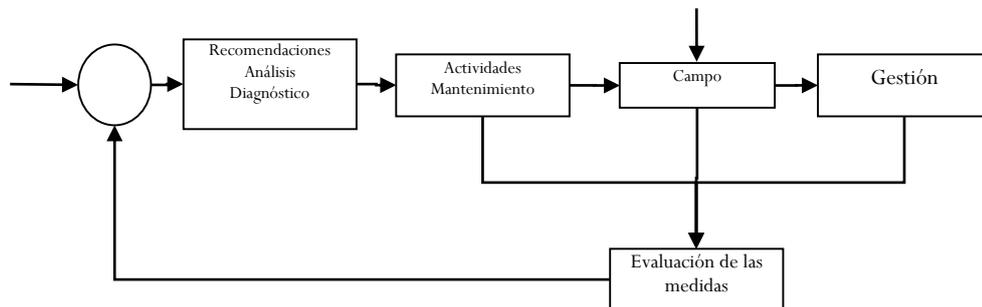
5. Gestión De Actividades

a) Coordinador de Actividades

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

b) Actividades de Control

Como todo servicio de mantenimiento, se realizará el control del mismo por medio de un sistema de analice las actividades realizadas y la información recabada en las mismas, siendo el procedimiento descrito, como el mostrado en la siguiente figura.



c) Tareas A Realizar Por Los Técnicos

Conforme a lo expresado en los apartados anteriores, las actividades a desarrollar son:

- Reportar al Responsable de Comunicaciones del Cliente.
- Recibir la programación de actividades y tareas por parte del Coordinador de Actividades, y que han sido consensuadas con el Responsable de Comunicaciones del Cliente.
- Ejecutar las tareas y actividades programadas.
- Seguimiento del Stock de repuestos críticos y no críticos de los equipos y materiales.
- Generación la información necesaria para realizar análisis que permitan seguir la tendencia y el estado de los indicadores.
- Generación la información para la evaluación y cuantificación las anomalías y determinarán su severidad.
- Participación en los Análisis de Fallas, con recomendaciones y propuestas de solución.
- Ejecución de trabajos diarios programados.
- Confeccionar los informes, reportes diarios y reportes de eventos necesarios.
- Verificar y realizar la carga de avisos, informes, reportes, fotos, permisos PTS, ATS, órdenes de trabajos o definido para tal fin.
- Elaborar y gestionar los correspondientes Permisos de Trabajo Seguro (PTS), Análisis de Trabajo Seguro (ATS), Reunión Previa de los trabajos Asignados. Verificando que estos estén revisados y autorizados por el nivel de Supervisión que corresponda del Cliente, de acuerdo a la criticidad de la Tarea.

d) Equipamiento y Recursos

i. Recursos

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

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

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

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

ii. Equipos y Herramientas

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

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

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

6. Informes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

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

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

Anexo D

PROTOCOLO SANITARIO PARA EVITAR EL RIESGO DE PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente protocolo es adecuar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML, a los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19; aprobado por el Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, para asegurar y proteger la salud frente al riesgo de contagio del coronavirus.

2. ALCANCE



Este protocolo es de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista y la Entidad, durante la ejecución del servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML; con énfasis en los trabajos a realizar en campo.

MARCO LEGAL



- Decreto Supremo N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

Decreto de Urgencia N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.

Decreto de Urgencia N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

- Decreto de Urgencia N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.



Decreto de Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, a partir del 16 de marzo de 2020 hasta el 30 de marzo de 2020.

Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020 hasta el 12 de abril de 2020.

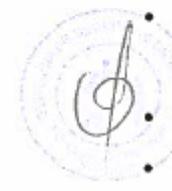
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.



Resolución Ministerial N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.

Resolución Ministerial N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario"

- Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".



Resolución Ministerial 183-2020/MINSA, Que aprueba la Directiva Sanitaria N°287- MINS/2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19- SICCOVID-19).

- Resolución Ministerial N°239-2020/MINSA, Que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Resolución Ministerial N° 917-2019 MTC/01.03, Que incorpora el Título II "Lineamientos para el desarrollo de nuevos servicios y tecnologías digitales", a los Lineamientos de Política de Apertura del Mercado de Telecomunicaciones del Perú, aprobados por Decreto Supremo N° 020-98-MTC.

- Resolución ministerial N° 258-2020-MINSA- Aprueban Protocolos Sanitarios Sectoriales para el inicio gradual e incremental de actividades económicas, bajo el ámbito del Sector Transporte y Comunicaciones para la prevención del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 0260-2020 MTC/01., Que aprueba los lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los servicios de telecomunicaciones.

4. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista y se encuentran bajo la supervisión de la Coordinación de Control Patrimonial de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con el objeto de proteger a los colaboradores de la Entidad, y demás participantes de todas las actividades del servicio.



4.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes procedimientos obligatorios de Prevención del COVID-19, durante la ejecución del servicio:

- Limpieza y desinfección del centro de trabajo y las zonas de trabajo en campo:



Como medida contra el COVID-19 en el trabajo, se deberá realizar con periodicidad diaria la limpieza y desinfección de cada uno de los ambientes del centro de trabajo y las zonas de trabajo en campo, asimismo se limpiarán y desinfectará mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos y maquinaria pesada, aplicando los siguientes procedimientos:



El personal que realice la limpieza y desinfección deberá ser capacitado y contará con los siguientes EPP para realizar las labores de limpieza y desinfección de las zonas de trabajo y servicios higiénicos portátiles: ropa de trabajo, respiradores, gafas de seguridad, guantes de látex y botas de caucho.

Realizar una correcta limpieza diaria de las superficies y lugares de trabajo, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como manijas de puertas, barandillas, equipos de trabajo tales como impresoras etc.

La verificación de limpieza y desinfección se realizará diariamente previo al inicio de las labores, el formato de verificación de limpieza y desinfección.

Cuando exista un caso sospechoso o positivo de COVID 19, se realizará una correcta limpieza del lugar de trabajo y superficies con las que ha podido estar en contacto el caso sospechoso.

El contratista deberá contar con los siguientes equipos e insumos:



- Jabón líquido para manos.
- Gel desinfectante de manos en alcohol o solución hidroalcohólica al 70%.
- Desinfectante (hipoclorito de Sodio al 1% y 0.1%) para desinfección de ambientes de trabajo y servicios higiénicos.
- Equipo de fumigación manual (mochila pulverizadora).
- Contenedores con tapa en distintos lugares de la empresa, proyectos u obras, para los residuos y pañuelos para evitar desplazamientos largos hacia los servicios higiénicos y se mantendrán limpios los servicios higiénicos y las zonas comunes.
- Recipientes especiales para el acopio y disposición de equipos de protección usados (EPP), material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) para disposición y manejo adecuado como residuos contaminados



Obligatoriedad del Lavado y desinfección de manos:

El contratista deberá proveer a su personal, los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta, para ello se dispondrá de una ZONA DE CONTROL DE DESINFECCIÓN PORTATIL en las zonas de trabajo en campo, con un (01) punto de lavado de manos (lavadero con conexión a agua potable y cantidades adecuadas de jabón líquido o jabón desinfectante), papel toalla y contenedores para su eliminación, así mismo; se deberá realizar los siguientes protocolos:

- ✓ En las zonas de trabajo en campo (01) punto adicional de desinfección de manos con alcohol gel, que será utilizado excepcionalmente, para posteriormente ir a un punto de lavado de manos.
- ✓ Antes de iniciar las tareas y actividades será obligatorio el lavado o desinfección de manos, así mismo antes y después de las comidas (desayuno y almuerzo).
- ✓ Los trabajadores deberán lavarse las manos frecuentemente, sobre todo, después de haber tosido o estornudado (y evitando antes tocarse la boca, la nariz o los ojos) de forma correcta con agua y jabón líquido o utilizar de alcohol gel.

- ✓ En la parte superior de los puntos de lavado o desinfección de manos, se instalarán carteles sobre la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso de alcohol en gel para la higiene de manos.

➤ **Sensibilización de la prevención del contagio durante la ejecución del servicio:**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, los responsables de seguridad y salud en el trabajo y el médico ocupacional del Contratista deberá exponer o comunicar información a sus trabajadores mediante folletos informativos o a través de capacitaciones y charlas emitidas por vía remota (virtual) o de manera presencial respetando el distanciamiento de 1.5 metros y como máximo 10 personas con sus respectivos EPP de Covid-19, en los siguientes temas:

- ✓ COVID-19 conocimiento generales y síntomas.
- ✓ Determinar los EPP de acuerdo al puesto de trabajo y riesgo del trabajador.
- ✓ Medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad, durante el desplazamiento desde el domicilio hacia el trabajo y viceversa.
- ✓ La importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- ✓ El uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, el tipo de mascarillas de acuerdo con el tipo de riesgo de las tareas y actividades de los puestos de trabajo.
- ✓ Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19. Como comunicarse vía mensaje de texto o WhatsApp con el jefe inmediato o área de seguridad para inquietudes y respuestas respecto al COVID-19.
- ✓ Capacitación del uso, mantenimiento y segregación del EPP.



➤ **Durante las tareas y actividades:**



Se deberá planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en las instalaciones, proyectos u obras (campo).

Se evaluarán e identificarán las actividades que involucren aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las Instalaciones, estando permitido el uso máximo del 50% de su aforo.

Limitar las actividades con mayor probabilidad de contacto entre el personal, teniendo en cuenta, en especial, cuando se incorpora el personal de las empresas contratistas.

Se debe dar prioridad al uso de la tecnología para realizar reuniones, audioconferencias o videoconferencias, así como las coordinaciones mediante las herramientas tecnológicas como el WhatsApp, Skype o similar.



Para dar las instrucciones necesarias en campo, se realizarán en grupos respetando la distancia de seguridad (1.5 m) donde los trabajadores utilizarán mascarillas correspondientes junto con los otros equipos de protección personal necesarios para la ejecución de las tareas y actividades y en lo posible, al aire libre.

Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso se guardará la distancia de seguridad (1.5 m) con mascarilla.



Las personas trabajadoras deberán utilizar siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara, ojos y boca, en ningún caso se compartirán equipos de trabajo como ameses, protectores respiratorios, auditivos u oculares.

En los casos en los que se utilice maquinarias, vehículos o equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna desinfección de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La desinfección podrá ser realizada con lejía diluida en agua.



Se evitará compartir las herramientas manuales u otros equipos. En caso de ser necesario, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna desinfección de los asideros o mangos con lejía diluida en agua.

Se debe realizar la desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La desinfección debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se deberá realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.

➤ **Descarga, traslado y almacenaje de materiales:**

- ✓ Establecer un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
- ✓ Disponer que solo una persona del contratista y otra designada por el responsable de la Entidad se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con

equipos de protección personal.

- ✓ Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
- ✓ Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a las instalaciones de la Entidad y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.



Entrega de documentos:

Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares). Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.5 metros de distancia entre personas.

- ✓ Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.

Disponer de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.

La documentación que entreguen o envíe deberá estar en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.

Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.



Recomendaciones Generales:

- ✓ El contratista deberá proporcionar, a sus trabajadores, los implementos sanitarios de protección a efectos de evitar la propagación del virus, tales como: mascarillas, guantes y lentes de protección. Capacitar e informar a sus trabajadores, respecto a las disposiciones que deben cumplir y canales de comunicación habilitados por el MINSA.

El contratista debe de tomar todas las precauciones dispuestas en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA. En concordancia con los referidos lineamientos, si alguno o varios de sus trabajadores, que realizará actividades en campo, presentan síntomas del COVID-19, el contratista se encarga de gestionar la realización de una prueba rápida de detección ante un centro de Salud. En caso el resultado sea positivo, seguir las indicaciones de manera obligatoria que dicta la autoridad sanitaria correspondiente.

Mantener siempre, en todo momento, desinfectado el vehículo solicitado para las actividades en campo.

Promover el distanciamiento social mínimo de 1.5 metros.



4.2. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

- a) Realizar control de temperatura con termómetro infrarrojo de todo el personal del Contratista, que necesiten el ingreso a la Base de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Lima Metropolitana, situado en Vía Evitamiento km 6.5. Piedra Liza – El Rimac. Aquel personal que presente una temperatura igual o mayor a 38° C no podrá ejecutar el servicio.

Realizar un control periódico permanente sobre el cumplimiento del presente protocolo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente documento ha sido elaborado en base a los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA; la Resolución ministerial N° 258-2020-MINSA, la cual aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para el inicio gradual e incremental de actividades económicas, bajo el ámbito del Sector Transporte y Comunicaciones para la prevención del COVID-19; y la Resolución Ministerial N° 0260-2020 MTC/01., la cual aprueba los lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los servicios de telecomunicaciones.

Por lo tanto, para una interpretación adecuada de las disposiciones dadas en el presente documento, o, como para la integración ante posibles omisiones, se deberá utilizar, de manera supletoria lo estipulado por las Resoluciones mencionadas en el párrafo precedente.

Anexo 02
Ubicaciones Geográficas donde se encuentran los Bienes a ser considerados en la etapa de Rehabilitación.

N° Cam.	Nombre y/o Ubicación	Cantidad de cámaras
1	Jr. Huanta / Jr. Cusco	1
2	Jr. Andahuaylas / Jr. Ucayali	1
3	Av. Abancay / Jr. Junín	1
4	Jr. Ayacucho / Jr. Cusco	1
5	Av. Abancay / Jr. Miro Quesada	1
6	Jr. Paruro / Jr. Junín	1
7	Jr. Ayacucho / Jr. Huallaga	1
8	Jr. Ancash / Jr. Huanta	1
9	Jr. Huallaga / Jr. Huanta	1
10	Jr. Paruro / Jr. Miro Quesada	1
11	Jr. Andahuaylas / Jr. Puno	1
12	Jr. Paruro / Jr. Leticia	1
13	Jr. Ayacucho / Jr. Montevideo	1
14	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Huanta	1
15	Jr. Ucayali / Jr. Azángaro	1
16	Av. Garcilaso de la Vega / Jr. Quilca	1
17	Av. Tacna / Jr. Callao	1
18	Jr. Rufino Torrico / Jr. Conde Superunda	1
19	Av. Tacna / Jr. Huancavelica	1
20	Jr. De la unión / Jr. Conde Superunda	1
21	Jr. Ica / Jr. Camana	1
22	Av. Emancipación / Jr. Cailloma	1
23	Av. Garcilaso de la Vega / Av. Nicolás de Piérola	2
24	Jr. Camana / Jr. Moquegua	1
25	Jr. Cusco / Jr. De la Unión	1
26	Jr. Miro Quesada / Jr. Lampa	1
27	Jr. Lampa / Jr. Huallaga	1
28	Jr. Lampa / Jr. Ancash	1
29	Jr. Puno / Jr. Azángaro	1
30	Av. Nicolás de Piérola / Av. Abancay	1
31	Jr. Ocoña / Jr. De la Unión	1
32	Jr. Pachitea / Jr. Carabaya	1
33	Av. Garcilaso de la Vega / Av. Uruguay	1
34	Av. Bolivia / Jr. De la Unión	1
35	Av. Miguel Grau / Av. Paseo de la Republica	1
36	Av. Miguel Grau / Av. Abancay	1
37	Jr. Washington / Jr. Zepita	1
38	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Cailloma	1
39	Jr. Cotabambas / Jr. Miguel Aljovín	1
40	Jr. Azángaro / Av. Franklin Roosevelt	1
41	Av. Inca Garcilaso de la Vega / Av. 9 de Diciembre	1
42	Av. Abancay / Jr. Ancash	1

43	Jr. Huánuco / Jr. Amazonas	1
44	Jr. Puno / Jr. Huanta	1
45	Jr. Puno / Jr. La Mar	1
46	Av. Miguel Grau / Jr. Lucanas	1
47	Av. Alfonso Ugarte / Jr. Quilca	1
48	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Cañete	1
49	Jr. Washington / Jr. Dávalos Lisson	1
50	Jr. Contumaza / Jr. Lino Cornejo	1
51	Jr. Carlos Zavala / Jr. Montevideo	1
52	Jr. Huancavelica / Jr. Cañete	1
53	Jr. Rufino Torrico / Jr. Ica	1
54	Av. Tacna / Jr. Moquegua	1
55	Jr. Lampa / Av. Nicolás de Piérola	1
56	Av. Garcilaso de la Vega / Psje. Nueva Rosita	1
57	Jr. Rufino Torrico / Jr. Camana	1
58	Av. Uruguay / Jr. Chota	1
59	Av. Alfonso Ugarte / Av. Bolivia	1
60	Av. Garcilaso de la Vega / Av. España	1
61	Jr. Zepita / Psje. Peñaloza	1
62	Jr. Zepita / Psje. Larrabure	1
63	Av. 28 de julio / Av. Petit Thouars	1
64	Jr. Madre de Dios (Parque De la Reserva - Estadio Nacional)	1
65	Jr. Emilio Fernández / Jr. Torres Paz	1
66	Av. Arequipa / Jr. Manuel del Pino	1
67	Jr. José Díaz / Jr. Madre de Dios	1
68	Av. 9 de Diciembre (Colon) / Jr. Chota	1
69	Pza. Bolognesi / Av. Brasil	1
70	Av. Garcilaso de la Vega / Jr. Huancayo	1
71	Av. 28 de julio / Jr. Guzmán Blanco	1
72	Av. 28 de julio / Jr. Gálvez Chipoco	1
73	Av. Brasil / Av. 28 de Julio	1
74	Av. Arenales / Jr. Larrabure y Unanue	1
75	Jr. Pablo Bermúdez / Av. Arenales	1
76	Av. Arequipa / Jr. Emilio Fernández	1
77	Av. Nicolás Aranibar / Jr. Alejandro Tirado	1
78	Av. Petit Thouars / Jr. Mariano Carranza	1
79	Av. Arenales / Jr. Enrique Villar	1
80	Jr. Teodoro Cárdenas / Jr. Montero Rosas	1
81	Jr. Enrique Villar / Jr. Carlos Arrieta	1
82	Jr. José Gálvez / Jr. Manuel Castañeda	1
83	Jr. Tayacaja / Av. Emancipación	1
84	Av. Argentina / Av. Alfonso Ugarte	1
85	Plaza. 2 de mayo / Av. Alfonso Ugarte	1
86	Jr. Cornelio Borda / Jr. Miguel Baquero	1
87	Av. Colonial / Jr. Ascope	1
88	Av. Argentina / Av. Nicolás Dueñas	1
89	Av. Guillermo Dansey / Jr. Monsefu	1

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PUBLICO N° 015-2020-MML-GA-SLC-1

90	Av. Colonial / Jr. Cárcamo	1
91	Jr. Zorritos / Jr. Molino del Gato	1
92	Av. Argentina / Av. Universitaria	1
93	Av. Morales Duarez / Puente Santa María	1
94	Av. Morales Duarez / Jr. Ramón Cárcamo	1
95	Av. Enrique Meiggs / Jr. Republica de Ecuador	1
96	Av. Argentina / Jr. Rodolfo Beltrán	1
97	Av. Argentina / Jr. Pacasmayo	1
98	Av. Enrique Meiggs / Jr. Ramón Cárcamo	1
99	Av. Nicolás Dueñas / Av. Enrique Meiggs	1
100	Av. Enrique Meiggs / Jr. Víctor Reynaldi	1
101	Av. Nicolás Dueñas / Jr. Pedro Garezón	1
102	Av. Materiales / Jr. Víctor Reynel	1
103	Av. Maquinarias / Av. Las Fabricas	1
104	Av. Guillermo Dansey / Jr. Ramón Cárcamo	1
105	Av. Maquinarias / Av. Universitaria	1
106	Av. Argentina / Av. Industrial	1
107	Av. Materiales / Av. Universitaria	1
108	Av. Universitaria / Jr. Joaquín Capelo	1
109	Av. Argentina / Jr. Fernando Wiese	1
110	Av. Enrique Meiggs / Jr. Santa Rosa	1
111	Av. Morales Duarez / Psje. La Esperanza	1
112	Unidad Vecinal N°3 (Interior de U.V.3)	1
113	Av. García y García / Av. Colonial	1
114	Av. Colonial / Av. Arzubiaga	1
115	Av. Colonial / Av. Luis Braille	1
116	Jr. Alemania / Jr. Telleria / Jr. Austria)	1
117	Jr. Zorritos / Av. Tingo María	2
118	Jr. Manuel Moncloa / Jr. Aristides del Carpio	1
119	Av. Aurelio García y García / Av. Venezuela	1
120	Jr. Ernestina Zamorano / Jr. Carlos Revollo	1
121	Av. Venezuela / Av. Thorndike	1
122	Av. Naciones Unidad / Av. Arica	1
123	Av. Colonial / Av. Naciones Unidas	1
124	Av. German Amezaga / Av. Ramón Herrera (Universitaria)	1
125	Av. Universitaria / Av. Colonial	1
126	Av. Arica / Av. Luis Braille	1
127	Av. Arica / Jr. Manuel Telleria	1
128	Av. Aurelio García y García / Jr. Mariano Arredondo	1
129	Av. Reynaldo Saavedra Pinon / Av. Víctor Sarria Arsubiaga	1
130	Av. Venezuela / Av. Tingo María	1
131	Av. Belisario Sosa Peláez / Av. Venezuela	1
132	Av. Antenor Orrego / Av. Tingo María	1
133	Av. Belisario Sosa Peláez / Av. Antenor Orrego	1
134	Av. Santa Gertrudis / Ca. Santa Sabina	1
135	Av. Mariano Cornejo / Av. Alborada	1
136	Av. Alejandro Bertello / Av. Tingo María	1

137	Jr. López Albuja / Jr. Emilio García Rosel	1
138	Av. Alejandro Bertello / Av. La Alborada	1
139	Jr. Santa Gertrudis / Jr. Santa Teodosia	1
140	Av. Universitaria / Jr. Santa Francisca	1
141	Jr. Santa Niserata / Jr. Santa Mariana	1
142	Jr. Alejo Besada / Jr. Emilio García Rosel	1
143	Jr. Centro Escolar / Jr. Manuel Prado	1
144	Jr. Junín / Jr. Huari	1
145	Jr. Huánuco / jr. Miroquezada	1
146	Av. Miguel Grau / Jr. Antonio Bazo	1
147	Jr. Huánuco / Av. 28 de julio	1
148	Av. Nicolás Ayllon 4 / Av. 28 de Julio	1
149	Calle 3 / Evitamiento (AAHH. Nueva Caja de Agua)	1
150	Av. Sebastián Lorente / Jr. Ancash	1
151	Jr. Huánuco / Jr. Junín	1
152	Av. Miguel Grau / Av. Nicolás Ayllon	1
153	Av. Aviación / Av. Miguel Grau	1
154	Av. Aviación / Av. 28 de julio	1
155	Jr. García naranjo / Av. Nicolás Ayllon	1
156	Av. Sebastián Lorente / Jr. Amazonas	1
157	Calle Ferrocarril / Jr. Placido Jiménez	1
158	Av. José Rivera y Dávalos / Jr. Ancash	1
159	Jr. Ancash / Jr. Placido Jiménez	1
160	Jr. Amazonas / Jr. Maynas	1

Como parte de las labores de rehabilitación el Postor deberá de tener en consideración el Equipamiento, infraestructura civil, tecnológica y eléctrica adquirida según Contrato N° 001-2015-INVERMET.

El Contrato N° 001-2015-INVERMET; incluyó: La ADQUISICIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CIUDADANA DESDE LA ZONA 01 HASTA LA ZONA 06 DEL CERCADO, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA-LIMA”; se realizó la adquisición de un sistema de monitoreo de imágenes, audio y alarmas en tiempo real, con 170 cámaras (en 160 ubicaciones), instaladas de la siguiente manera: 160 (ciento sesenta) cámaras IP PTZ externas en poste con sistema de audio y 10 (diez) cámaras fijas IP externas para el reconocimiento de placas de automóviles, 01 (un) centro de control operativo llamado Centro de Control de Operaciones (CECOP), software, licencias de software y medios para la conectividad de todos los elementos del sistema. Se detalla lo que incluye:

- 05 Estaciones de trabajo con mesa y sillas
- 02 Monitores de 21” para cada estación de trabajo
- 20 Monitores de 55” en la pared que forman el videowall
- 01 Teclado CCTV para el control PTZ para cada estación de trabajo
- Sistema de grabación de video en red - NVR
- 160 cámaras domo IP externas tipo PTZ
- 160 OLT
- 10 Cámaras ip fijas
- 160 Gabinetes de comunicaciones
- 160 Sistemas de audio (intercomunicador, altavoz, amplificador, Encoder, relés)
- 160 UPS
- 160 Llaves térmicas
- 160 Regletas eléctricas

- 01 Administrador de stream de video
- 01 Gerenciador de video stream
- Micro cable de fibra óptica de 12 hilos
- Microfibra sin microductos
- Red GPON que interconecta las 160 ubicaciones de las cámaras de videovigilancia con una Topología árbol
- Red está constituida por 08 divisores primarios 1x8
- Pago para la colocación e instalación del suministro eléctrico tipo BT5

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con equipamiento que le permita la adecuada realización del servicio, los cuales se detallan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Fusionadora fibra óptica en óptimas condiciones. • 01 OTDR para pruebas ópticas redes FTTX. • 01 kit de medición de potencia para redes FTTX (Power meter y fuente de luz estabilizada). • Kit de herramientas para fibra óptica (Microscopio óptico, herramientas de pelado, limpieza, etc). • Una Cortadora de concreto y pavimento de un mínimo de 60 HP. • Una máquina sopladora de fibra óptica. • Una compresora de 15 Bar constante y 1 m3 /min de flujo volumétrico para el soplado de fibra óptica. • 01 vehículo para movilización de personal tipo Minivan y/o Camioneta. • 01 Grúa o brazo hidráulico con canastilla para el mantenimiento de las cámaras. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO (1) Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p>ESPECIALISTA EN REDES (01) Bachiller y/o técnico en electrónica y/o informática y/o sistemas.</p> <p>ESPECIALISTA EN CCTV (01) Bachiller y/o técnico en electrónica y/o informática y/o sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título, profesional, Título Técnico o Grado de Bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Título, profesional, Título Técnico o Grado de Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO (1)</p>

	<p>En Gestión de tecnología GPON, mínimo 12 horas lectivas.</p> <p>ESPECIALISTA EN REDES GPON (01) Cursos y/o entrenamiento de fibra óptica, mínimo 12 horas lectivas.</p> <p>ESPECIALISTA EN CCTV (01) Cursos y/o entrenamiento En cámaras de video seguridad, mínimo 12 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestra la capacitación del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 555 1343 694" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO (1) Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos como jefe y/o responsable de implementación de proyectos de Video vigilancia.</p> <p>ESPECIALISTA EN REDES GPON (01) Experiencia mínima veinticuatro (24) meses efectivos como especialista en proyectos de video vigilancia que incluyan redes de tecnología GPON y micro canalización de fibra óptica</p> <p>ESPECIALISTA EN VIDEO VIGILANCIA (01) Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos como especialista y/o responsable en proyectos que incluyan sistemas de video vigilancia.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1456 1391 2011" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Nuevos Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de Sistemas de video vigilancia con fibra óptica de tecnología GPON.• Suministro e instalación de Video Vigilancia con fibra óptica microcanalizada de tecnología GPON.• Instalación de redes de fibra óptica microcanalizada de tecnología GPON para video vigilancia. <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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato,</p>

⁷ 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".

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-MML-GA-SLC** para la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML, 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 contratación del SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML.

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 PAGO⁹

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

- **40%** del monto total del contrato por concepto de aprobación del Informe Final rehabilitación general del equipamiento activo, pasivo e infraestructura civil, tecnológica y eléctrica según lo requerido (tercer entregable)
- **16 pagos mensuales del 3.75%** del monto total del contrato por concepto de Servicio de Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima según lo requerido en el punto 5.4/ literal e), f), g), h) de los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de dieciocho (18) meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) 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.

OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Por no cumplir oportunamente con la presentación del plan de trabajo, dentro del Plazo establecido.	20 % de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe Técnico que incluye: el Diagnostico según lo requerido en el punto 5.4 literal a) y b) de los presentes Términos de Referencia; y la Implementación del Sistema de Gestión y Monitoreo de Redes según lo requerido en el punto 5.4 literal c), dentro del Plazo establecido.	20% de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.

Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe Final de Rehabilitación General, dentro del Plazo establecido.	2 UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Por no cumplir oportunamente con la presentación del Informe de Mensual por concepto del Servicio De Gestión, Monitoreo, Soporte y Mantenimiento de La Infraestructura Tecnológica del Sistema de Video Vigilancia, dentro del Plazo establecido.	50 % de una UIT por día de atraso.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
No realizar inspecciones mensuales durante el tiempo del contrato, a fin de programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo (de ser el caso) a las redes de fibra óptica y equipamiento del sistema de video vigilancia que forman parte del presente servicio.	3 UIT por inspección no realizada	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
En caso de emergencia no atendida que ocasione una falta de cobertura del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	5 UIT por cada día de no atendida la emergencia.	La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.
Cuando el Nivel de Servicio (SLI) disminuye el mínimo establecido para el servicio continuo del sistema	RANGO DE SLI	PENALIDAD
	<98%, 99.72%]	50% de una UIT
	< 97%, 98%]	01 UIT
	< 96%, 97%]	02 UIT
	< 95%, 96%]	03 UIT
	< 94%, 95%]	04 UIT
Menor o igual a 94%	05 UIT	La Gerencia de Seguridad Ciudadana elaborará un informe el cual será comunicado al Contratista con copia a la Sub Gerencia de Logística Corporativa para la aplicación de penalidad respectiva.

Cálculo de la penalidad por Nivel de Servicio (SLI):

$$SLI = \frac{(HM - HNA)}{HM} \times 100$$

Donde:

HM = Sumatoria de las cantidades de horas de atención en un mes.

HNA = Sumatoria de las cantidades de horas no atendidas para la solución de la avería.

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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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 ¹¹		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 servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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 el SERVICIO DE GESTIÓN, MONITOREO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MML, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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 de dieciocho (18) meses, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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
TOTAL	

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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-MML-GA-SLC
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2020-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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