

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:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO
VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD
CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE
LIMA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima
Teléfono: : 632-1300 – Anexo 1736
Correo electrónico: : jesus.salazar_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

CENTRO DE COSTO	PAQUETE	ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD	UNICO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	-	SERVICIO	24
		SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	EMERGENCIA EN VÍA PÚBLICA	SERVICIO	1488
			EMERGENCIA EN SALA DE TELECOMUNICACIONES	SERVICIO	1180

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 15.04.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS contabilizando a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

Pagar en	: Caja de la Entidad
Recoger en	: Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima, Tercer Piso – Oficina de Logística
Costo de bases	: Impresa: S/ 8.10

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- i) Examen Médico Ocupacional de los trabajadores que realizarán actividades con una vigencia no mayor un (1) año.
- j) Declaración Jurada indicando el correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las comunicaciones en la etapa de ejecución contractual:
 - Jefe de servicio para las coordinaciones durante la ejecución contractual
 - Soporte técnico en caso de averías.
- k) Declaración Jurada indicando cumplir las normas medio ambientales vigentes
- l) Detalle de los precios unitarios de las actividades del mantenimiento correctivo, según Anexo D

Importante

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

Importante

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. Asimismo, el horario de la mesa de partes virtual es de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES

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

- Conformidad de la Subgerencia de Operaciones de Seguridad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de MML previo informe Técnico del Centro de Control de Operaciones (CECOP).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE
ENCUENTRAN ADJUNTOS COMO ANEXO
AL PRESENTE DOCUMENTO**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>REQUISITOS: Deberá contar con mínimo con el siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 fusionadora fibra óptica. • 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 y limpieza). • 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. • 01 grúa o brazo hidráulico con canastilla para el mantenimiento de las cámaras. <p>ACREDITACIÓN: 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>
	<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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) Título profesional en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones. • ESPECIALISTA EN REDES (01) Mínimo Bachiller en electrónica y/o informática y/o sistemas. • ESPECIALISTA EN CCTV (01) Mínimo Bachiller en electrónica y/o informática y/o sistemas. <p>ACREDITACIÓN: El Título profesional o Grado 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. En caso el Título profesional 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) Curso en gestión de tecnología GPON, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN REDES GPON (01) Cursos y/o entrenamiento de fibra óptica, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas. • ESPECIALISTA EN CCTV (01) Cursos y/o entrenamiento en cámaras de video seguridad, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará una copia simple de constancias o certificados que demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <div 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.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) Experiencia mínima de dos (2) años como jefe y/o coordinador en proyectos de videovigilancia. • ESPECIALISTAS EN REDES GPON (01) Experiencia mínima de dos (2) años como especialista de proyectos de video vigilancia redes de fibra óptica • ESPECIALISTA EN CCTV (01) Experiencia mínima de dos (2) años como especialista de cámaras de video vigilancia y/o sistemas de videovigilancia. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>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 coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/. 1'500,000.00 (un millón quinientos mil soles) de la contratación], 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Instalación y mantenimiento de sistemas de Video Vigilancia con fibra óptica
- Instalación de redes de fibra óptica para videovigilancia.
- Servicios de tendido, montaje, implementación, instalación y/o mantenimiento relacionados con trabajos, actividades y/o tareas en Redes de Fibra Óptica.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

⁹ 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".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = 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 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en 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° 008-2024-MML-OGA-OL** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de

contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 la SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD en el plazo máximo de en un plazo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no cumplir con levantar la(s) observación(es) al documento o documentos en el plazo establecido	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	<p>a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística.</p> <p>b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo.</p> <p>c. El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística.</p> <p>De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial.</p> <p>d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.</p>
2	No tener vigente las pólizas durante la ejecución del servicio.	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	
3	Las pólizas no se encuentren canceladas o pagadas.	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	
4	Por no implementar el software de gestión y monitoreo de las redes de fibra óptica dentro del plazo establecido.	20% de una UIT por cada día de atraso.	
5	Por no asistir a las reuniones con la Entidad durante la ejecución del servicio cuando sea convocado.	10% de una UIT por evento.	
6	Por no brindar la capacitación en la fecha y hora programada, de acuerdo a lo coordinado con el Contratista.	20% de una UIT por cada evento	
7	El tiempo de atención este fuera de plazo establecido: Averías: Leve < 48 horas Moderado <= 4 horas Grave < 48 horas	10% de cada UIT, por cada hora de retraso en la solución de avería, y por ocurrencia	
8	El tiempo de atención está fuera del plazo establecido: Acciones correctivas: Muy grave > 48 horas	20 % de una UIT por cada día de retraso en la solución de avería, y por ocurrencia.	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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 N° 141 – Cercado de Lima

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] **días calendarios contabilizando a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de servicio.**

[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° 008-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

PAQUETE	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDA D	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
UNICO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	-	24		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	EMERGENCIA EN VIA PUBLICA	1488		
		EMERGENCIA EN SALA DE TELECOMUNICACIONES	1180		
	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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un servicio de Video Vigilancia dentro del perímetro de Cercado de Lima que permita captar y transmitir en tiempo real a su Centro de Control de Operaciones (CECOP), los siniestros ocasionados por las personas y con ello poder tomar acciones que devuelvan la paz y convivencia pacífica de la ciudadanía, así como las acciones preventivas y disuasivas de delitos y faltas que contribuirán a mejorar la calidad de vida y las condiciones a favor de la seguridad de los ciudadanos de Lima Metropolitana.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, cuenta con una infraestructura tecnológica, con las siguientes características o consideraciones:

- Compuesta por una Red de Fibra Óptica propia (la cual denominaremos en adelante “RED FO-01”) y equipamiento tecnológico, la misma que interconecta el sistema de videovigilancia implementado a lo largo del Cercado de Lima con el CECOP, implementado mediante contrato No 001-2015-INVERMET. Anexo A – Arquitectura de las Redes de Fibra Óptica (RED FO-01 y RED FO-02).
- Compuesta por una Red de Fibra Óptica propia (la cual denominaremos en adelante “RED FO-02”) la misma que interconecta el sistema de videovigilancia de distintas entidades educativas a lo largo del Cercado de Lima con el CECOP, implementado mediante contrato No 001-2018-INVERMET. Anexo A – Arquitectura de las Redes de Fibra Óptica (RED FO-01 y RED FO-02).
- Actualmente la RED FO-01 y RED FO-02 son propias e independiente de otras redes existentes en la Municipalidad Metropolitana de Lima permitiendo la conectividad en tiempo real de las cámaras de videovigilancia instaladas en el extremo de cada una de las redes de fibra óptica con el CECOP.
- La Municipalidad Metropolitana de Lima tiene implementado un sistema de videovigilancia ciudadana que consiste en 196 puntos de enlace (Anexo C) o posiciones de Cámaras, de los cuales, 160 se encuentran ubicados en distintos puntos estratégicos del Cercado de Lima (Contrato No 001-2015-INVERMET) y 36 se encuentran ubicadas en entidades educativas en el Cercado de Lima (Contrato No 001-2018-INVERMET)

Es por ello que, con la finalidad de garantizar el óptimo funcionamiento del equipamiento activo y pasivo, y la infraestructura civil, tecnológica y eléctrica que forman parte del sistema de videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) en planta externa (nodos , radio enlaces, gabinetes , soporte metálicos de cámaras de videovigilancia, cámaras de videovigilancia , intercomunicador, altavoces, murete de suministro eléctrico y postes) y planta interna (OLT, fibra óptica, Switch, Routers y NVR's) se requiere el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:32:52 -05:00



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por MIRANDA
MIFFLIN Abdul Martin FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 16:55:01 -05:00

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima para el Centro de Control de Operaciones (CECOP), el cual brindará seguridad a los ciudadanos a través de la modalidad de vigilancia Mediante patrullaje virtual en Cercado de Lima.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir los actos delictivos en Cercado de Lima
- Reducir tiempos en la atenuación de actos delictivos y emergencias
- Mejorar la calidad del servicio que se brinda a la comunidad
- Reducir los niveles de percepción de inseguridad ciudadana
- Alertar las posibles incidencias en el distrito

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 PRESTACION PRINCIPAL: CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

Ítem paquete	Ítem	Descripción	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad Estimada Total
Único	1	Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema de Video Vigilancia	---	Servicio	24
	2	Servicio de mantenimiento correctivo del Sistema de Video Vigilancia	Emergencia en vía pública	Servicio	1488
			Emergencia en sala de telecomunicaciones	Servicio	1180

- El Sistema de Video Vigilancia comprende: La Red FO-01 que cuenta con 160 puntos de fibras ubicadas en las calles del Cercado de Lima y la Red FO-02 que cuenta con 36 puntos de fibras ubicadas en los colegios del Cercado de Lima, conforme se detalla en el **Anexo B**, así como el Data Center. Cabe señalar que, el mantenimiento preventivo y correctivo será a todo costo.
- La arquitectura de las redes de fibra óptica (Red FO-01 y Red FO-02) se encuentra detalla en el **Anexo A**.
- El contratista deberá contar y proporcionar un software de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica, la cual debe permitir como mínimo lo siguiente:
 - Administración de la planta externa e interna permitiendo de esa manera obtener un inventario e información geo referenciada de la red de planta externa (ubicación de cajas de empalme, splitters, cajas de alimentación, cajas de distribución, gabinetes, suministros eléctricos, entre otros)
 - Ubicar mediante un algoritmo de georreferenciación la caja de distribución más cercana para conectar nuevas ONT para diferentes servicios.
 - Realizar configuraciones de manera centralizada 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.



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.03.2024 15:33:03 -05:00



- Soportar:
 - Check List automático para verificar el estado de las ONT.
 - Gestión de clientes (ONT/OLT).
 - Administración de planta externa,
 - Integración de 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 o energía eléctrica.
- Contar mínimamente con tres (03) funcionalidades:
 - Administración del inventario de la red de planta externa (Anexo C).
 - Ubicación geográfica de los equipos activos OLT y ONT
 - Ubicación geográfica de equipos pasivos splitter, mufas y fibra óptica.
 - Control inteligente, alertando inconvenientes en la red de fibra óptica tanto en la herramienta de trabajo como el correo electrónico: alarmas_GSGC@munlima.gob.pe

El Contratista brindará una capacitación teórica en el uso del software de gestión y monitoreo de redes de fibra óptica, según las siguientes condiciones:

- A diez (10) personas pertenecientes al área usuaria.
- Se brindará dentro de los cinco (05) días calendario, contabilizados del día siguiente de suscrita el “**Acta de implementación de software**”. Dicha capacitación deberá ser realizada en un solo día, de manera presencial (En las instalaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MML.)
- Tendrá una duración mínima de cuatro (04) horas.
- La hora y fecha será coordinada entre el área usuaria y el contratista.

Culminada la capacitación el Área Usuaria y el Contratista suscribirán el “**Acta de capacitación**”. El incumplimiento de la capacitación en el plazo establecido genera otras penalidades.

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:33:14 -05:00



- d) Durante la prestación del servicio, las coordinaciones de las actividades definidas estarán a cargo del jefe de servicio, quien dispondrá de los recursos asignados, 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, deberá tener comunicación constante y fluida con el responsable designado por la Entidad a fin de subsanar cualquier avería que pudiese ocurrir durante el servicio de manera oportuna.
- e) El Contratista participará en mesas de trabajo convocadas por el área usuaria, para tratar temas del servicio prestado. Para cuyo efecto el área usuaria comunicará, mediante correo electrónico, al Contratista las reuniones de trabajo con una anticipación de 02 días calendario.

5.1.1 ACTIVIDADES

5.1.1.1 ITEM N° 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

El Contratista realizará el mantenimiento preventivo del Sistema de Video Vigilancia y el equipamiento pasivo y activo una vez por mes, comprendiendo las siguientes actividades:

A. Planta Interna:

1. OLT:

- Limpieza total interna y externa del equipo.
- Realización de Backup del sistema y configuraciones.
- Limpieza de los transceiver.
- Configuración de puertos.
- Mantenimiento de fuente de poder de la OLT.
- Verificación del estado del conector y los de Fibra Óptica.
- Etiquetar el cable según el nodo correspondiente.

2. Bandeja de Fibra Óptica:

- Ordenar y etiquetar los hilos utilizados.
- Limpieza de conectores, etiquetado y ordenamiento de patchcords de Fibra Óptica
- Reempalme de pigtail en interior de bandejas de ser necesarios

3. Switch Core:

- Limpieza interna y externa del equipo
- Realización de backup del sistema y configuraciones
- Verificación de Puertos
- Verificación de correcto funcionamiento del equipo

4. Switch:

- Limpieza interna y externa del equipo
- Realización de backup del sistema y configuraciones
- Verificación de puertos
- Verificación del correcto funcionamiento del equipo

5. NVR cantidad 10 equipos:

- Diagnóstico inicial del sistema
- Limpieza total interna y externa del equipo
- Optimización del sistema operativo
- Configuración de la redundancia de las grabaciones
- Verificación del estado de los discos duros
- Verificación de servicio de grabación constante y diagnóstico final del hardware
- Garantía extendida del fabricante para los NVRs, donde se incluye cambio de discos duros (de ser requerido).
- Reconstrucción del Arreglo de Discos (de ser necesario).

6. Reordenamiento de los cables en todos gabinetes del Data Center de CECOP

- Etiquetado de los cables de datos

- Etiquetado de los cables eléctricos
- Reemplazo en caso requiera

B. Planta Externa:

1. Nodos:

- Medición de los rangos óptimos de todos los hilos de fibra óptica (menor a 27.5 dbm)
- Reempalme de pigtail en interior de bandejas de ser necesarios.
- Identificación, estado y ruta de cada hilo de la fibra óptica.
- Etiquetado y limpieza de la fibra óptica del buzón.
- Diagrama unifilar de la fibra óptica por color de hilo.

2. Radio Enlace:

- Limpieza total externa de la antena.
- Calibración y configuración de la frecuencia de la antena.
- Verificación del estado de las fuentes de energía.

3. Gabinetes

- Limpieza total y externa
- Reordenamiento de los cables eléctricos y electrónicos en el interior
- Verificación y limpieza externa de la ONU.
- Verificación y estado de regletas.
- Verificación y estado de fuentes de energía.
- Mediciones de la fibra óptica comprobando los rangos óptimos
- Limpieza de conectores de fibra óptica, Pigtails y patch cords
- Mediciones y verificación de estado de baterías del UPS.

4. Soporte Metálico y cámaras de Video Vigilancia:

- Limpieza externa del soporte metálico de la cámara
- Limpieza externa de la cámara de video y el lente
- Verificación del estado y configuración.
- Actualización del firmware compatible con el modelo de cámara.

5. Intercomunicador y altavoces

- Limpieza externa de ambos equipos.
- Limpieza de encoders.
- Verificación del buen funcionamiento de ambos equipos (realizar pruebas con CECOP).

6. Murete de suministro eléctrico:

- Resane de murete (de ser necesario).
- Colocar seguridad para que no pueda ser abierto por terceros.



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA, Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:33:33 -05:00



5.1.1.2 ITEM N° 02: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

El Contratista realizará el mantenimiento correctivo del Sistema de Video Vigilancia y el equipamiento pasivo y activo a requerimiento y aprobación por parte de la Entidad, la misma que, puede desprenderse producto del diagnóstico del mantenimiento preventivo, o de acuerdo a la avería que se presente.

El servicio de mantenimiento correctivo comprenderá las siguientes actividades:

Servicio de mantenimiento correctivo en “Emergencia en vía pública”

- ✓ Corrimiento de cables de reserva desde las cámaras de registro hasta punto de enlace, para casos de fractura en la vía pública.
- ✓ Apertura y sellado de lugar de la avería de la fibra óptica.
- ✓ Empalme y/o fusión de fibra óptica. (cada empalme tiene que tener una atenuación máxima de -0.02dbm)
- ✓ Medición reflectométricas para aprobación de tareas.
- ✓ Medición de inserción para garantizar la calidad de reparación.
- ✓ Tendido aéreo provisional o solución de radio enlace por un plazo máximo de 30 días (plazo prorrogable a solicitud del contratista sujeto a validación y verificación del equipo técnico)
- ✓ Colocación y configuración de radio enlaces.
- ✓ Canalización subterránea de fibra en caso se exceda los límites de atenuación, el cual comprenderá el cierre del área de espacio público, Terreno y cimentación, Aislamiento e impermeabilización, Acabados, cierres y retiros de materiales desechos.
- ✓ Cambio de tramo de fibra si esta cuenta con 3 o más empalmes cada 100 metros.
- ✓ Retiro e instalación de cámara, equipos electrónicos y gabinetes según la necesidad.
- ✓ Retiro e instalación de intercomunicadores, encoders y altavoces según la necesidad.
- ✓ Reparación de cableado eléctrico en caso se requiera, el cual comprenderá el cierre del área de espacio público, Terreno y cimentación, Aislamiento e impermeabilización, Acabados, cierres y retiros de materiales desechos.
- ✓ Resane de poste.
- ✓ Anclaje o reposición de postes.

Servicio de mantenimiento correctivo en “Emergencias en sala 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 reparación.
- ✓ Cambio de los nodos.
- ✓ Cambio de transceivers.
- ✓ Cambio de discos duros para los NVRs.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:33:45 -05:00



5.1.2 PROCEDIMIENTO

- **Respecto al software de gestión:**

- a) El contratista tendrá como máximo 05 días calendario a partir del día siguiente de firmada el “**Acta de Inicio del Servicio**” para la implementación del software de gestión y monitoreo de las redes de fibra óptica, el incumplimiento del plazo de implementación genera otras penalidad. De existir observaciones a la instalación del software, el plazo para levantarlas será de tres (03) días como máximo; y será determinado por el área usuaria, de acuerdo a su complejidad. Culminada la implementación del software de gestión y monitoreo de las redes de fibra óptica (RED FO-01 y RED FO-02), el área usuaria y el contratista suscribirán el “Acta de implementación del software”.
- **Respecto al mantenimiento preventivo:**
- b) El Contratista efectuará el mantenimiento preventivo de acuerdo a lo señalado en el Plan de Trabajo.
- c) Si como parte del diagnóstico durante el mantenimiento preventivo, el técnico especializado en realizar los trabajos concluyera que debe reemplazar un equipo y/o componente por estar defectuoso, deberá de remitir un “**Informe de diagnóstico preventivo**” en un plazo no mayor a tres (03) días calendario a la Subgerencia de Seguridad a fin de evaluarlo y autorizar el cambio. Cabe señalar que, el informe deberá contener el plazo de atención, debiendo considerar la TABLA DE CLASIFICACIÓN DE AVERÍAS.
- **Respecto al mantenimiento correctivo:**
- d) El mantenimiento correctivo comprende los trabajos que se deriven del diagnóstico durante el mantenimiento preventivo, así como las averías que se presenten.
- e) Para el caso de los mantenimientos correctivos el plazo de atención será considerando la siguiente Tabla:

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE AVERÍAS

CRITERIO	CONDICIÓN	TIEMPO DE ATENCION
LEVE	INCIDENCIAS QUE NO AFECTAN EL REGISTRO DE IMÁGENES	<48 HORAS (PROGRAMADO)
MODERADO*	CORTE PUNTUAL EN LA FIBRA ÓPTICA, AFECTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CORRESPONDIENTE DEL BT5' HASTA EL GABINETE, AFECTACIÓN A HARDWARE Y SOFTWARE .	<= 4 HORAS
GRAVE*	AFECTACIÓN EN UN TRAMO O MÁS DE FIBRA ÓPTICA, AFECTACIÓN DE RED ELÉCTRICA EXTERNA POR MÁS DE UNA HORA	<48 HORAS
MUY GRAVE*	AFECTACIÓN DE UN TRAMO O MÁS DE FIBRA ÓPTICA QUE TÉCNICAMENTE NO PUEDA SER REPARADO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS	> 48 HORAS

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:33:57 -05:00



*Con afectación en la transmisión de imágenes

TABLA DE ACCIONES CORRECTIVAS

AFECTACION	ACCIONES	EJECUTOR
<=48 HORAS	SE REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO SEGÚN LOS CRITERIOS DEL CUADRO ANTERIOR	EMPRESA A CARGO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO / EMPRESA RESPONSABLE DE LA AFECTACIÓN

Nota: Las atenciones de averías se deben realizar 24x7x365 incluido domingos y feriados durante la prestación de servicios.

- f) La Entidad, para la comunicación electrónica de averías, considerará como mínimo la siguiente información:
 - o Fecha y hora de la avería
 - o Descripción del problema
 - o Contacto de la entidad para coordinaciones.
- g) Para el caso de mantenimiento correctivos producto de averías, está será contabilizado, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Para el caso de leve, moderado y grave será contabilizado desde la comunicación electrónica por parte de la entidad.
 - b) Para el caso de muy grave será contabilizado desde que cumplan las siguientes condiciones:
 - La comunicación electrónica de aceptación de la solución provisional que incluye el tiempo de ejecución por parte del CONTRATISTA.
- h) EL CONTRATISTA debe notificar (necesariamente mediante correo electrónico) a la dirección electrónica alarmas_GSGC@munlim.go.pe que la avería ya fue subsanada. La Entidad responderá al contratista en señal de conformidad.
- i) Por cada comunicación de avería, el contratista debe presentar al CECOP de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, mediante correo electrónico, un **“Informe de avería”** (en formato digital PDF) que contendrá mínimamente la siguiente información:
 - 1. Para el caso de averías con el criterio leve, moderado y grave, lo siguiente:
 - Descripción detallada del problema, la causa y solución adoptada.
 - Nivel de impacto al sistema de videovigilancia
 - Personal y recursos que se asignaron para la solución de la avería.
 - Problemas que se presentaron durante la resolución
 - Documentación adjunta de las acciones y cambios realizados.
 - Fecha y hora de:
 - o Inicio de avería
 - o Solicitud de atención por parte de CECOP
 - o Confirmación de recepción del ticket de avería por parte de contratista
 - o Llegada del contratista al lugar de la avería
 - o Solución de la avería
 - Conclusiones y recomendaciones y/o medidas preventivas para evitar reincidir en el problema.
 - 2. Para el caso de averías muy graves, lo siguiente:

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:34:09 -05:00



- Detalle un diagnóstico de la avería y alternativas de solución, el cual será evaluado y aprobado por el área usuaria en un plazo máximo de 03 días calendario.
3. Estado de operatividad de la plataforma de red de fibra óptica compuesta por Red FO-01 y Red FO-02.

Dentro de los cinco (5) días siguientes de culminado el mes el Contratista deberá presentar un **“Informe mensual”**, la cual deberá contener el resumen de las incidencias atendidas en el mes y los materiales utilizados en los mantenimientos. A este informe se deberá acompañar copia de los “Informe de diagnóstico preventivo” e “Informe de avería” que correspondan.

5.1.3 PLAN DE TRABAJO

a) El plan de trabajo deberá estar acorde con los requerimientos definidos en los términos de referencia, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios para ejecutar el contrato
- Responsables de las actividades
- Riesgos advertidos y medidas a tomar
- Desarrollo y sustento de pruebas de los equipos y dispositivos por tipo:
 - Mecánicas y visuales.
 - Pruebas de operación.
 - Pruebas de comunicación.
 - Parámetros de configuración y/o programación
- Otros elementos que sean necesarios para el desarrollo del contrato
- Cronograma de capacitaciones.
- Esquema del **“Informe de diagnóstico preventivo”**, deberá contener como mínimo el plazo de atención.
- Esquema de **“Informe de avería”**, conteniendo lo señalado en el literal i, del numeral 5.1.2 de los términos de referencia.
- Esquema del “Informe Mensual” (Deberá contener el resumen de las incidencias atendidas en el mes y los materiales utilizados en los mantenimientos)
- Calendario de ejecución de la prestación (Diagrama de Gantt) desde su inicio hasta la última actividad realizada por el contratista para el mantenimiento correctivo.
- Reglamento y/o plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Detalle de los equipos y materiales a utilizar durante el mantenimiento preventivo.
- Detalle técnico de los materiales y equipos a utilizar durante el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Detalle del personal profesional y/o técnico responsable de la ejecución del mantenimiento, especialidad y experiencia.
- Estructura de costos:
Debe contener mínimo los siguientes elementos:
 - Costo del servicio mensual de mantenimiento preventivo de la fibra óptica por kilómetro
 - Costo del servicio mensual de mantenimiento correctivo de la fibra óptica por kilómetro
 - Costo del servicio mensual de mantenimiento preventivo por punto de videovigilancia

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:34:22 -05:00



- b) El incumplimiento del plazo en la presentación del documento genera otras penalidades.
- c) La Entidad podrá solicitar la actualización del Plan de Trabajo con el objetivo de cumplir con la finalidad del contrato.
- d) La entidad podrá solicitar la actualización del plan de trabajo con el objetivo de cumplir con la finalidad del contrato.
- e) El área usuaria durante el tiempo del servicio de requerir mayor detalle o precisión de la información de los informes, lo solicitará previa coordinación con el contratista.

6. CLÁUSULAS ESPECIALES

6.1 Otras obligaciones del contratista

- a) Los trabajos que el contratista realice y que requieran la gestión y obtención de permisos o licencias para iniciar y culminar las actividades que conlleven a la implementación total del servicio, es de total responsabilidad del contratista y tienen que estar especificados en el plan de trabajo.
- b) Los costos asociados a la provisión e instalación necesarios para la implementación total de servicio a su puesta en marcha, es de total responsabilidad del contratista.
- c) Especial cuidado en no dañar el funcionamiento de ninguna de las instalaciones de servicio público, tales como redes de agua, redes eléctricas, redes telefónicas, redes de desagüe, etc., de afectarse alguna instalación, la reparación correrá por cuenta de la contratista.

6.2 Seguros Aplicables

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad.

Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros:

A. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros

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

- La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 200,000.00 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Contractual
 - Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas).
 - Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
 - Escaleras, grúas, montacargas, elevadoras, equipo, maquinaria.
 - Gastos admitidos y legales por US\$ 3,000.
 - Transporte de personal.



Firma digital
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:34:35 -05:00



A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD, asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

B. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR)

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.

La Póliza deberá considerar a todo el personal operativo asignado por el CONTRATISTA para que realice trabajo de campo, establecido en la presente contratación.

C. Seguro Vida Ley

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

D. Seguro Accidentes Personales

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista. Considerando. Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte accidental: S/ 50,000
- Invalidez total y permanente: S/50,000
- Gastos de curación: S/ 10,000

E. Seguro de deshonestidad

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su, trabajo en el local o locales en los que se realice el servicio, con-una suma asegurada mínima de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 dólares) en el límite agregado

OTRAS CONSIDERACIONES

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para la suscripción del acta de inicio de la prestación, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

6.3 Confidencialidad

El Contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la Municipalidad Metropolitana de Lima o que hubiese sido generada como parte del servicio y; garantizar la seguridad y propiedad de los activos de información, archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto información perteneciente a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:35:02 -05:00

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de resolución del Contrato respectivo y de ser el caso la Municipalidad Metropolitana de Lima se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que la empresa incumpla estas condiciones, aún después de ejecutado y culminado el servicio.

6.4 Impacto Ambiental

El Contratista es responsable de cumplir las normas medio ambientales vigentes, tales como:

- Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente Decreto Legislativo N° 1013.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley General del Ambiente Ley N° 28611.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Ley N° 28245.

Lo cual deberá acreditarse con una Declaración Jurada a la suscripción del contrato.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción de contrato, el postor debe de presentar la siguiente documentación:

- a) Examen Médico Ocupacional de los trabajadores que realizarán actividades con una vigencia no mayor un (1) año.



- b) Declaración Jurada indicando el correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las comunicaciones en la etapa de ejecución contractual:
- ❖ Jefe de servicio para las coordinaciones durante la ejecución contractual
 - ❖ Soporte técnico en caso de averías.
- c) Declaración Jurada indicando cumplir las normas medio ambientales vigentes.
- d) Detalle de los precios unitarios de las actividades del mantenimiento correctivo, según Anexo D

8. DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El contratista deberá remitir los siguientes documentos:

- ✓ Plan de trabajo.
- ✓ Pólizas de seguros.

Los documentos deberán ser remitidos a la Subgerencia de Operaciones de Seguridad y deberán ser ingresados por Mesa de Partes, según el siguiente detalle:

- Mesa de Partes Física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Pasaje Acisclo Villarán 288 - 294, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. (la forma de presentación y horario está sujeto a cambios debido a la coyuntura nacional)
- Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ingresen entre las 00:00 y las 16:00 horas; serán derivadas en el día de su presentación y lo que ingresen después serán derivados al día hábil siguiente.



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:35:16 -05:00

El plazo máximo para la remisión de los documentos, señalados en el presente numeral, son de cinco (5) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, esté será aprobado por la Subgerencia de Operaciones de Seguridad, previo informe técnico emitido por CECOP, en el ámbito de sus competencias, como máximo a los 07 días calendarios de recibido el mencionado documento. De existir alguna observación a los documentos, se le otorgará un plazo no mayor a dos (2) días calendarios para la subsanación.

Aprobado el Plan de Trabajo, se convocará al CONTRATISTA, mediante correo electrónico, para suscribir el “Acta de Inicio del Servicio”. La suscripción de la mencionada Acta no será mayor a tres (3) días calendario.

9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1 PERSONAL CLAVE

El servicio cuenta con un equipo de trabajo compuesto por el siguiente personal clave



Personal	Actividades	Cantidad
Jefe de	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el desarrollo durante la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia. - Asegurar que la ejecución del servicio sea coherente en coordinación con la Entidad. - Seguimiento y control del progreso de la ejecución del servicio en coordinación con la Entidad. 	01

Personal	Actividades	Cantidad
Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones con la Entidad durante la ejecución del servicio cuando sea convocado. - Informar a la Entidad sobre los posibles problemas detectados durante la ejecución del servicio. - Aprobar en coordinación con la Entidad solicitud(es) de cambio(s) durante la ejecución del servicio. - Gestionar y velar por el cierre y posterior emisión de los informes durante la ejecución del servicio. 	
Especialista en redes	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensionamiento de la ingeniería de la plataforma del software a implementar en los servidores de la Entidad. - Presentar los informes señalados por la Entidad u otra información que se le requiera. - Seguimiento y estricto cumplimiento de las normas técnicas durante el servicio. - Supervisar la implementación del servicio. - Definir protocolo de pruebas para la reanudación del servicio. - Hacer seguimiento a la gestión de riesgos durante la implementación y puesta en marcha del servicio. - Proponer cambios. - Ejecutar cambios aprobados. - Preparar el informe final de la pruebas de los equipos y dispositivos. - Responsable de la elaboración y estricto cumplimiento de los planes de contingencia durante la implementación del servicio. 	01
Especialista en CCTV	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y supervisar la instalación y configuración de las cámaras de video vigilancia que forma parte del presente servicio. - Proponer Cambios. - Hacer seguimiento de manera específica al estado de las cámaras de vigilancia. - Elaboración de pruebas del funcionamiento de las cámaras de video vigilancia 	01

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.03.2024 15:35:43 -05:00



El Contratista deberá comunicar a la Oficina de Logística con una anticipación mínima de 7 días para cualquier cambio o reemplazo de algún personal clave. El personal propuesto deberá cumplir como mínimo con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia así mismo, deberá presentar la documentación que lo acredite a la Oficina de Logística quien deberá autorizar dicho cambio, posteriormente informará a la Subgerencia de Operaciones de Seguridad dicho cambio en un plazo no menor a 3 días.

El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal reemplazante no podrá ejecutar el servicio sin contar con la autorización de la Sugerencia de Operaciones y Seguridad Ciudadana.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Pasaje Acisclo Villarán 288 - 294, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 pm o Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Metropolitana de Lima que cuyo ingreso sea entre las 00:00 y las 16:00 horas; serán derivadas en el día de su presentación y lo que ingresen después serán derivados al día hábil siguiente.

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

10.1 Lugar

El servicio se brindará según el Anexo B – Ubicaciones geográficas donde se encuentran los bienes a ser considerados en los mantenimientos preventivos/correctivos.

10.2 Plazo

El plazo del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizando a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio de servicio.

10.3 Horario

El horario será establecido por el contratista, teniendo un horario determinado para su verificación, teniendo en cuenta que si desea ejecutar acciones en las instalaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima debe ser de 8:30 am a 5:00pm de lunes a viernes.

11. MEDIDAS DE CONTROL



A) **AREA SUPERVISORA:** El Centro de Control de Operaciones (CECOP) de la Subgerencia de Operaciones de Seguridad

B) **AREA COORDINADORA CON EL CONTRATISTA:** Área de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Seguridad Ciudadana

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:36:05 -05:00

12. PENALIDADES

12.1 Penalidad por mora

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



12.2 Otras penalidades aplicables

La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla, será comunicada a la Oficina de Logística para la aplicación respectiva, de acuerdo a los siguientes incumplimientos:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no cumplir con levantar la(s) observación(es) al documento o		

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	documentos en el plazo establecido.	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	<p>a. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Logística.</p> <p>b. La Oficina de Logística correrá traslado al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta, para que este efectúe el descargo respectivo.</p> <p>c. El Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios de notificada la penalidad presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la Oficina de Logística.</p> <p>De no contar con el descargo, se aplicará la penalidad y se descontará del pago parcial.</p> <p>d. La Oficina de Logística, previo informe del área usuaria, resolverá el mismo en el plazo máximo de siete (07) días calendario, y comunicará el resultado de la misma al Contratista mediante carta y/o correo electrónico institucional.</p>
2	No tener vigente las pólizas durante la ejecución del servicio.	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	
3	Las pólizas no se encuentren canceladas o pagadas.	20 % de una UIT, por cada día de atraso.	
4	Por no implementar el software de gestión y monitoreo de las redes de fibra óptica dentro del plazo establecido.	20% de una UIT por cada día de atraso.	
5	Por no asistir a las reuniones con la Entidad durante la ejecución del servicio cuando sea convocado.	10% da una UIT por evento.	
6	Por no brindar la capacitación en la fecha y hora programada, de acuerdo a lo coordinado con el Contratista.	20% de una UIT por cada evento	
7	El tiempo de atención este fuera de plazo establecido: Averías: Leve < 48 horas Moderado <= 4 horas Grave < 48 horas	10% de cada UIT, por cada hora de retraso en la solución de avería, y por ocurrencia	
8	El tiempo de atención está fuera del plazo establecido: Acciones correctivas: Muy grave > 48 horas	20 % de una UIT por cada día de retraso en la solución de avería, y por ocurrencia.	



13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Sugerencia de Operaciones de Seguridad previo Informe Técnico emitido por CECOP, en el ámbito de sus competencias (Planta interna, no incluye NVR).

La conformidad del servicio será emitida en un plazo de siete (7) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. PAGO

14.1 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Conformidad de la Subgerencia de Operaciones de Seguridad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de MML previo informe Técnico del Centro de Control de Operaciones (CECOP)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:36:41 -05:00

15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

16. ALCANCE DE LA GARANTÍA

Alcance de la garantía:

La garantía del servicio de mantenimiento correctivo del sistema de videovigilancia cubre cualquier mal funcionamiento del servicio realizado o repuesto que fue cambiado; ajenos al uso normal o habitual y no detectable al momento que se otorgó la conformidad, el contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo de los sistemas que puedan salir afectados debido a una mala reparación sin costo para la Entidad.

Periodo de Garantía Mínima: doce (12) meses.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: El inicio de la garantía se computa desde el día siguiente de la fecha en la que se otorgó la conformidad mensual.

Procedimiento para hacer efectiva la garantía:

- La Entidad notificará al Contratista de los defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, mediante correo electrónico.
- El contratista deberá subsanar las observaciones en un plazo de 05 (cinco) días calendario a partir de comunicada la observación, reparar y de ser el caso reponer el o los repuestos defectuosos del sistema de videovigilancia.

17. MEDIDAS DE CONTROL

La Gerencia de Seguridad Ciudadana a través del personal que designe, durante la ejecución contractual desarrollara las siguientes actividades de control:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones, características y condiciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia.



- Efectuar visitas a las zonas de intervención a fin de inspeccionar el cumplimiento de las actividades realizadas en los mantenimientos preventivos y/o correctivos según lo establecido en los términos de referencia.

18. ADELANTOS

No aplica

19. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

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.

La responsabilidad por vicios ocultos es por un (1) año, contabilizado desde el día siguiente de emitida la última conformidad.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio unitario

21. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

22. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCOS Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El servicio comprendido en el presente requerimiento no se encuentra definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



REQUISITO DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTERATEGICO
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p>Deberá contar con mínimo con el siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 fusionadora fibra óptica. - 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 y limpieza). - 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 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> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p>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.</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) <p>Título profesional en ingeniería electrónica y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN REDES (01) <p>Mínimo Bachiller en electrónica y/o informática y/o sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN CCTV (01) <p>Mínimo Bachiller en electrónica y/o informática y/o sistemas.</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>El Título profesional o Grado 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>

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:37:22 -05:00



	<p>En caso el Título profesional 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>
<p>A.2.2</p>	<p>CAPACITACION</p>
<p>Firma digital MUNICIPALIDAD DE LIMA</p> <p>Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro PAU 20131380951 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.03.2024 15:37:37 -05:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) Curso en gestión de tecnología GPON, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas. • ESPECIALISTA EN REDES GPON (01) Cursos y/o entrenamiento de fibra óptica, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas. • ESPECIALISTA EN CCTV (01) Cursos y/o entrenamiento en cámaras de video seguridad, mínimo 12 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas. <p><u>ACREDITACION</u></p> <p>Se acreditará una copia simple de constancias o certificados que demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <p>IMPORTANTE</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de Postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<p>A.2.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SERVICIO (01) Experiencia mínima de dos (2) años como jefe y/o coordinador en proyectos de videovigilancia. • ESPECIALISTAS EN REDES GPON (01) Experiencia mínima de dos (2) años como especialista de proyectos de video vigilancia redes de fibra óptica • ESPECIALISTA EN CCTV (01) Experiencia mínima de dos (2) años como especialista de cámaras de video vigilancia y/o sistemas de videovigilancia. <p>ACREDITACION:</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)</p>

cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

IMPORTANTE:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/. 1'500,000.00 (un millón quinientos mil soles) de la contratación, por servicios similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a 8 (ocho) años a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Instalación y mantenimiento de sistemas de Video Vigilancia con fibra óptica
- Instalación de redes de fibra óptica para videovigilancia.
- Servicios de tendido, montaje, implementación, instalación y/o mantenimiento relacionados con trabajos, actividades y/o tareas en Redes de Fibra Óptica.

ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:37:53 -05:00



En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Contratistas en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

IMPORTANTE

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

Firma digital

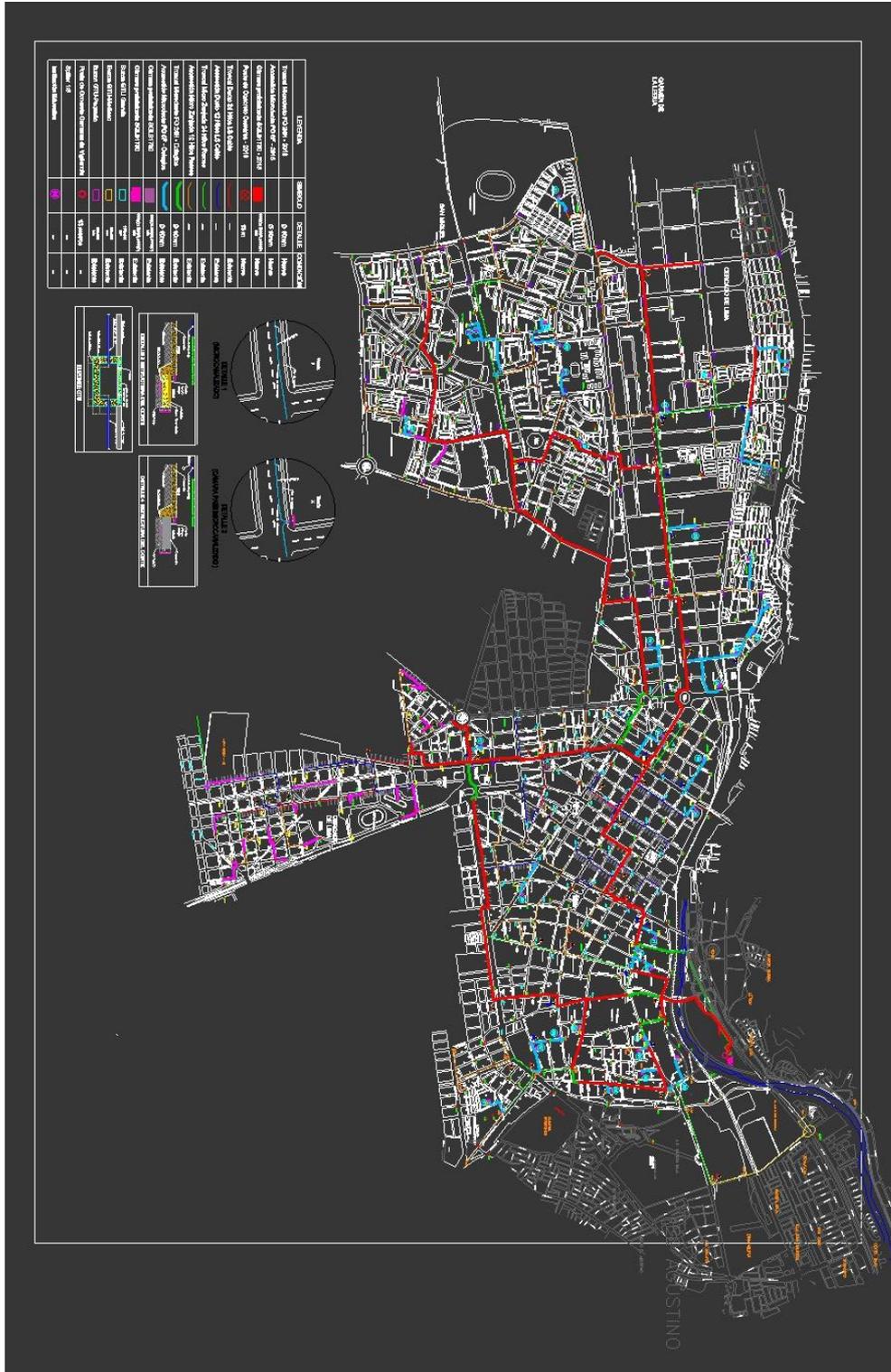


Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:38:09 -05:00



Anexo A

Arquitectura de las redes de fibra óptica (Red FO-01 y Red FO-02)



Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:38:32 -05:00



Anexo B

Ubicaciones geográficas donde se encuentran los bienes a ser considerados en los mantenimientos preventivos/correctivos

N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
Red FO-01			
1	Jr. Huanta / Jr. Cusco	-12.05368, -77.02325	ALFA
2	Jr. Andahuaylas / Jr. Ucayali	-12.05096, -77.02572	ALFA
3	Av. Abancay / Jr. Junín	-12.05096, -77.02572	ALFA
4	Jr. Ayacucho / Jr. Cusco	-12.05222, -77.0279	ALFA
5	Av. Abancay / Jr. Miro Quesada	-12.05086, -77.02823	ALFA
6	Jr. Paruro / Jr. Junín	-12.04953, -77.02372	ALFA
7	Jr. Ayacucho / Jr. Huallaga	-12.04931, -77.02632	ALFA
8	Jr. Ancash / Jr. Huanta	-12.04764, -77.02171	ALFA
9	Jr. Huallaga / Jr. Huanta	-12.05145, -77.02271	ALFA
10	Jr. Paruro / Jr. Miro Quesada	-12.05247, -77.02515	ALFA
11	Jr. Andahuaylas / Jr. Puno	-12.05467, -77.02679	ALFA
12	Jr. Paruro / Jr. Leticia	-12.05607, -77.02563	ALFA
13	Jr. Ayacucho / Jr. Montevideo	-12.05762, -77.02857	ALFA
14	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Huanta	-12.05836, -77.02433	ALFA
15	Jr. Ucayali / Jr. Azángaro	-12.04892, -77.02904	BRAVO
16	Av. Garcilaso de la Vega / Jr. Quilca	-12.05099, -77.03868	BRAVO
17	Av. Tacna / Jr. Callao	-12.04352, -77.03549	BRAVO
18	Jr. Rufino Torrico / Jr. Conde Superunda	-12.04336, -77.03365	BRAVO
19	Av. Tacna / Jr. Huancavelica	-12.04549, -77.03685	BRAVO
20	Jr. De la unión / Jr. Conde Superunda	-12.04519, -77.03065	BRAVO
21	Jr. Ica / Jr. Camaná	-12.04646, -77.03297	BRAVO
22	Av. Emancipación / Jr. Cailloma	-12.04763, -77.03538	BRAVO
23	Av. Garcilaso de la Vega / Av. Nicolás de Piérola	-12.04888, -77.0389	GAMMA



N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
24	Jr. Camaná / Jr. Moquegua	-12.04925, -77.03503	BRAVO
25	Jr. Cusco / Jr. De la Unión	-12.04889, -77.03329	BRAVO
26	Jr. Miro Quesada / Jr. Lampa	-12.04926, -77.03067	BRAVO
27	Jr. Lampa / Jr. Huallaga	-12.04737, -77.02937	BRAVO
28	Jr. Lampa / Jr. Ancash	-12.04537, -77.02793	BRAVO
29	Jr. Puno / Jr. Azángaro	-12.05178, -77.03106	BRAVO
30	Av. Nicolás de Piérola / Av. Abancay	-12.05448, -77.03017	BRAVO
31	Jr. Ocoña / Jr. De la Unión	-12.05089, -77.03465	BRAVO
32	Jr. Pachitea / Jr. Carabaya	-12.05415, -77.03529	BRAVO
33	Av. Garcilaso de la Vega / Av. Uruguay	-12.05416, -77.03835	BRAVO
34	Av. Bolivia / Jr. De la Unión	-12.05575, -77.03657	BRAVO
35	Av. Miguel Grau / Av. Paseo de la Republica	-12.06015, -77.03537	BRAVO
36	Av. Miguel Grau / Av. Abancay	-12.05886, -77.02984	BRAVO
37	Jr. Washington / Jr. Zepita	-12.04999, -77.03982	GAMMA
38	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Cailloma	-12.05002, -77.03712	BRAVO
39	Jr. Cotabambas / Jr. Miguel Aljovin	-12.05727, -77.03314	BRAVO
40	Jr. Azángaro / Av. Franklin Roosevelt	-12.05551, -77.03364	BRAVO
41	Av. Inca Garcilaso de la Vega / Av. 9 de Diciembre	-12.05983, -77.03785	CHARLY
42	Av. Abancay / Jr. Ancash	-12.04662, -77.02604	ALFA
43	Jr. Huánuco / Jr. Amazonas	-12.0453, -77.01948	FOXTROT
44	Jr. Puno / Jr. Huanta	-12.05513, -77.02355	ALFA
45	Jr. Puno / Jr. La Mar	-12.0556, -77.02062	ALFA
46	Av. Miguel Grau / Jr. Lucanas	-12.05771, -77.01946	ALFA
47	Av. Alfonso Ugarte / Jr. Quilca	-12.05084, -77.04234	GAMMA
48	Av. Nicolás de Piérola / Jr. Cañete	-12.04752, -77.04096	GAMMA
49	Jr. Washington / Jr. Dávalos Lisson	-12.0516, -77.0398	GAMMA



N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
50	Jr. Contumaza / Jr. Lino Cornejo	-12.0532, -77.03421	BRAVO
51	Jr. Carlos Zavala / Jr. Montevideo	-12.058, -77.03159	BRAVO
52	Jr. Huancavelica / Jr. Cañete	-12.04434, -77.03871	BRAVO
53	Jr. Rufino Torrico / Jr. Ica	-12.04521, -77.03502	BRAVO
54	Av. Tacna / Jr. Moquegua	-12.04734, -77.03812	BRAVO
55	Jr. Lampa / Av. Nicolás de Piérola	-12.05271, -77.033	BRAVO
56	Av. Garcilaso de la Vega / Psje. Nueva Rosita	-12.05276, -77.03858	GAMMA
57	Jr. Rufino Torrico / Jr. Camana	-12.05291, -77.0376	BRAVO
58	Av. Uruguay / Jr. Chota	-12.05436, -77.04061	GAMMA
59	Av. Alfonso Ugarte / Av. Bolivia	-12.05622, -77.04187	GAMMA
60	Av. Garcilaso de la Vega / Av. España	-12.05786, -77.03807	BRAVO
61	Jr. Zepita / Psje. Peñaloza	-12.04902, -77.04127	GAMMA
62	Jr. Zepita / Psje. Larrabure	-12.04844, -77.04215	GAMMA
63	Av. 28 de julio / Av. Pettit Thouars	-12.0642, -77.03628	CHARLY
64	Jr. Madre de Dios (Pque. De la Reserva - Estadio Nacional)	-12.06888, -77.03228	CHARLY
65	Jr. Emilio Fernández / Jr. Torres Paz	-12.0728, -77.03163	CHARLY
66	Av. Arequipa / Jr. Manuel del Pino	-12.07861, -77.03524	CHARLY
67	Jr. José Díaz / Jr. Madre de Dios	-12.06922, -77.03442	CHARLY
68	Av. 9 de Diciembre (Colon) / Jr. Chota	-12.06002, -77.04011	CHARLY
69	Pza. Bolognesi / Av. Brasil	-12.06071, -77.04188	CHARLY
70	Av. Garcilaso de la Vega / Jr. Huancayo	-12.06195, -77.03783	CHARLY
71	Av. 28 de julio / Jr. Guzmán Blanco	-12.0644, -77.0393	CHARLY
72	Av. 28 de julio / Jr. Gálvez Chipoco	-12.06471, -77.04193	CHARLY
73	Av. Brasil / Av. 28 de Julio	-12.06532, -77.0455	CHARLY
74	Av. Arenales / Jr. Larrabure y Unanue	-12.0698, -77.03777	CHARLY
75	Jr. Pablo Bermúdez / Av. Arenales	-12.07256, -77.03735	CHARLY

N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
76	Av. Arequipa / Jr. Emilio Fernández	-12.07344, -77.03608	CHARLY
77	Av. Nicolás Aranibar / Jr. Alejandro Tirado	-12.07401, -77.0325	CHARLY
78	Av. Petit Thouars / Jr. Mariano Carranza	-12.07542, -77.03461	CHARLY
79	Av. Arenales / Jr. Enrique Villar	-12.07683, -77.03673	CHARLY
80	Jr. Teodoro Cárdenas / Jr. Montero Rosas	-12.07746, -77.03353	CHARLY
81	Jr. Enrique Villar / Jr. Carlos Arrieta	-12.07615, -77.03214	CHARLY
82	Jr. José Gálvez / Jr. Manuel Castañeda	-12.07795, -77.03001	CHARLY
83	Jr. Tayacaja / Av. Emancipación	-12.04402, -77.04129	BRAVO
84	Av. Argentina / Av. Alfonso Ugarte	-12.04307, -77.04335	DELTA
85	Plaza. 2 de mayo / Av. Alfonso Ugarte	-12.04596, -77.04279	DELTA
86	Jr. Cornelio Borda / Jr. Miguel Baquero	-12.04766, -77.044	DELTA
87	Av. Colonial / Jr. Ascope	-12.04663, -77.04548	DELTA
88	Av. Argentina / Av. Nicolás Dueñas	-12.04532, -77.06516	DELTA
89	Av. Guillermo Dansey / Jr. Monsefú	-12.04712, -77.06102	DELTA
90	Av. Colonial / Jr. Cárcamo	-12.04716, -77.05065	DELTA
91	Jr. Zorritos / Jr. Molino del Gato	-12.04991, -77.04909	DELTA
92	Av. Argentina / Av. Universitaria	-12.04651, -77.07663	DELTA
93	Av. Morales Duarez / Puente Santa María	-12.03747, -77.04993	DELTA
94	Av. Morales Duarez / Jr. Ramón Cárcamo	-12.03737, -77.05116	DELTA
95	Av. Enrique Meiggs / Jr. Republica de Ecuador	-12.03962, -77.0566	DELTA
96	Av. Argentina / Jr. Rodolfo Beltrán	-12.04427, -77.05226	DELTA
97	Av. Argentina / Jr. Pacasmayo	-12.04349, -77.04711	DELTA
98	Av. Enrique Meiggs / Jr. Ramón Cárcamo	-12.04049, -77.05129	DELTA
99	Av. Nicolás Dueñas / Av. Enrique Meiggs	-12.03826, -77.06594	DELTA
100	Av. Enrique Meiggs / Jr. Víctor Reynaldi	-12.03783, -77.0704	DELTA
101	Av. Nicolás Dueñas / Jr. Pedro Garezón	-12.04112, -77.06565	DELTA

N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
102	Av. Materiales / Jr. Víctor Reynel	-12.04115, -77.07005	DELTA
103	Av. Maquinarias / Av. Las Fabricas	-12.04317, -77.06777	DELTA
104	Av. Guillermo Dansey / Jr. Ramón Cárcamo	-12.04577, -77.05084	DELTA
105	Av. Maquinarias / Av. Universitaria	-12.04451, -77.07684	DELTA
106	Av. Argentina / Av. Industrial	-12.0463, -77.07439	DELTA
107	Av. Materiales / Av. Universitaria	-12.04179, -77.0771	DELTA
108	Av. Universitaria / Jr. Joaquín Capelo	-12.03649, -77.07765	DELTA
109	Av. Argentina / Jr. Fernando Wiesse	-12.04487, -77.0587	DELTA
110	Av. Enrique Meiggs / Jr. Santa Rosa	-12.03889, -77.06154	DELTA
111	Av. Morales Duarez / Psje. La Esperanza	-12.03697, -77.05532	DELTA
112	Unidad Vecinal N°3 (Interior de U.V.3)	-12.05132, -77.08154	ECO
113	Av. García y García / Av. Colonial	-12.0496, -77.07408	ECO
114	Av. Colonial / Av. Arzubiaga	-12.04936, -77.07135	ECO
115	Av. Colonial / Av. Luis Braille	-12.04888, -77.06727	ECO
116	Jr. Alemania / Jr. Telleria / Jr. Austria)	-12.04904, -77.06213	ECO
117	Jr. Zorritos / Av. Tingo María	-12.04908, -77.05375	ECO
118	Jr. Manuel Moncloa / Jr. Arístides del Carpio	-12.05766, -77.0779	ECO
119	Av. Aurelio García y García / Av. Venezuela	-12.0593, -77.0756	ECO
120	Jr. Ernestina Zamorano / Jr. Carlos Revollo	-12.04825, -77.07622	ECO
121	Av. Venezuela / Av. Thorndike	-12.0577, -77.06846	ECO
122	Av. Naciones Unidad / Av. Arica	-12.05411, -77.0616	ECO
123	Av. Colonial / Av. Naciones Unidas	-12.04814, -77.05937	ECO
124	Av. German Amezaga / Av. Ramón Herrera (Universitaria)	-12.05581, -77.08105	ECO
125	Av. Universitaria / Av. Colonial	-12.04976, -77.07806	ECO
126	Av. Arica / Av. Luis Braille	-12.05224, -77.06683	ECO

N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
127	Av. Arica / Jr. Manuel Telleria	-12.05333, -77.06391	ECO
128	Av. Aurelio García y García / Jr. Mariano Arredondo	-12.05528, -77.07524	ECO
129	Av. Reynaldo Saavedra Pinon / Av. Victor Sarria Arsubiaga	-12.05475, -77.07076	ECO
130	Av. Venezuela / Av. Tingo María	-12.05563, -77.05764	ECO
131	Av. Belisario Sosa Peláez / Av. Venezuela	-12.05713, -77.0639	ECO
132	Av. Antenor Orrego / Av. Tingo María	-12.05814, -77.05836	ECO
133	Av. Belisario Sosa Peláez / Av. Antenor Orrego	-12.05877, -77.06342	ECO
134	Av. Santa Gertrudis / Ca. Santa Sabina	-12.06727, -77.07377	ECO
135	Av. Mariano Cornejo / Av. Alborada	-12.06762, -77.06772	ECO
136	Av. Alejandro Bertello / Av. Tingo María	-12.06352, -77.05989	ECO
137	Jr. López Albuja / Jr. Emilio García Rosel	-12.06481, -77.06506	ECO
138	Av. Alejandro Bertello / Av. La Alborada	-12.06232, -77.06646	ECO
139	Jr. Santa Gertrudis / Jr. Santa Teodosia	-12.06319, -77.07362	ECO
140	Av. Universitaria / Jr. Santa Francisca	-12.06139, -77.07877	ECO
141	Jr. Santa Niserata / Jr. Santa Mariana	-12.06308, -77.07764	ECO
142	Jr. Alejo Besada / Jr. Emilio García Rosel	-12.06423, -77.06883	ECO
143	Jr. Centro Escolar / Jr. Manuel Prado	-12.04776, -77.01559	FOXTROT
144	Jr. Junín / Jr. Huari	-12.05227, -77.01405	FOXTROT
145	Jr. Huánuco / Jr. Miroquezada	-12.05317, -77.01882	ALFA
146	Av. Miguel Grau / Jr. Antonio Bazo	-12.0575, -77.01641	FOXTROT
147	Jr. Huánuco / Av. 28 de julio	-12.0613, -77.01552	FOXTROT
148	Av. Nicolás Ayllon 4 / Av. 28 de Julio	-12.06033, -77.00723	FOXTROT
149	Calle 3 / Evitamiento (AAHH. Nueva Caja de Agua)	-12.03455, -77.01012	FOXTROT
150	Av. Sebastián Lorente / Jr. Ancash	-12.04442, -77.01254	FOXTROT
151	Jr. Huánuco / Jr. Junín	-12.05105, -77.0194	ALFA
152	Av. Miguel Grau / Av. Nicolás Ayllon	-12.05484, -77.01349	FOXTROT



N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
153	Av. Aviación / Av. Miguel Grau	-12.05694, -77.01483	FOXTROT
154	Av. Aviación / Av. 28 de julio	-12.0609, -77.01279	FOXTROT
155	Jr. García naranjo / Av. Nicolás Ayllon	-12.05729, -77.01064	FOXTROT
156	Av. Sebastián Lorente / Jr. Amazonas	-12.04326, -77.01346	FOXTROT
157	Calle Ferrocarril / Jr. Placido Jiménez	-12.03781, -77.0058	FOXTROT
158	Av. José Rivera y Dávalos / Jr. Ancash	-12.04364, -77.01089	FOXTROT
159	Jr. Ancash / Jr. Placido Jiménez	-12.04167, -77.00478	FOXTROT
160	Jr. Amazonas / Jr. Maynas	-12.0451, -77.01786	FOXTROT
Red FO-02			
161	0099 OSCAR MIROQUESADA DELA GUERRA	-12.04584, -77.02187	ALFA
162	1037 RAMON ESPINOZA	-12.04653, -77.01655	FOXTROT
163	1048 VIRGEN PURISIMA	-12.04428, -77.0143	FOXTROT
164	22 REPUBLICA DE GUATEMALA	-12.04673, -77.01561	FOXTROT
165	0001 MARIA AUXILIADORA	-12.04672, -77.01381	FOXTROT
166	1036 REPUBLICA DE COSTA RICA	-12.04947, -77.01202	FOXTROT
167	CE VIRGO POTENS	-12.05527, -77.01602	FOXTROT
168	25 NUESTRA SEÑORA DE LA INMACULADA CONCEPCION	-12.05126, -77.01726	FOXTROT
169	1028 REPUBLICA ARGENTINA	-12.05288, -77.01635	FOXTROT
170	103 LUIS ARMANDO CABELLO HURTADO	-12.05817, -77.01109	FOXTROT
171	111 SAN JOSE DE ARTESANOS	-12.04591, -77.02463	ALFA
172	038 MARIA PARADO DE BELLIDO	-12.04734, -77.02374	ALFA
173	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTAS	-12.05597, -77.02794	ALFA
174	NUESTRA SEÑORA DEMONSERRAT	-12.04268, -77.03477	BRAVO
175	1145 REPUBLICA DE VENZUELA	-12.04184, -77.03831	BRAVO
176	1146 REPUBLICA DE PARAGUAY	-12.04471, -77.04026	BRAVO
177	1001 JOE JIMENEZ BORJA	-12.05869, -77.03905	CHARLY

N°	Nombre ubicación	Coordenadas	zona
178	0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION EX 109	-12.0461, -77.04681	DELTA
179	0038 SAN MARTIN DE PORRES EX - 049	-12.03961, -77.0463	DELTA
180	1153 REPUBLICA DE CANADA	-12.03838, -77.04772	DELTA
181	1152 - 108 DOS DE MAYO	-12.0367, -77.04993	DELTA
182	1156 JOSE SEBASTIAN BARRANCA LOVERA	-12.03815, -77.05376	DELTA
183	1160 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	-12.04257, -77.05638	DELTA
184	CENTRO EDUCATIVO 1161	-12.03661, -77.06099	ECO
185	117 RVDO PADRE PASCUAL ALEGRE GONZALES	-12.04408, -77.06528	DELTA
186	0095 MARIA AUXILIADORA	-12.04109, -77.06798	DELTA
187	1150 ABRAHAM ZEA CARREON	-12.03509, -77.06928	DELTA
188	CE PEDRO CORONADO ARRASCUE	-12.04034, -77.04351	BRAVO
189	1155 HOLANDA	-12.05137, -77.06318	ECO
190	0040 HIPOLITO UNANUE	-12.05293, -77.07091	ECO
191	1154 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	-12.05263, -77.06818	ECO
192	CENTRO PILOTO DE RECUPERACION PEDAGOGICA	-12.05409, -77.07301	ECO
193	1148 JUANA INFANTES VERA	-12.05306, -77.0822	ECO
194	1016 JOHN F. KENNEDY	-12.05933, -77.07184	ECO
195	1015 REPUBLICA DE ITALIA	-12.05936, -77.07102	ECO
196	1021 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	-12.06458, -77.06353	ECO



Anexo C

Administración del inventario de planta interna

En lo referente a la planta interna se detallan los equipos:

ITEM	EQUIPO	NOMBRE	MODELO
1	SERVIDOR DE DATA CECOP	NVR1	NVR-AS 4000
2	GRABADOR	NVR2	NVR-AS 4000
3	GRABADOR	NVR3	NVR-AS 4000
4	GRABADOR	NVR4	NVR-AS 4000
5	GRABADOR	NVR5	NVR-AS 4000
6	GRABADOR	NVR6	NVR-AS 4000
7	GRABADOR	NVR7	NVR-AS 4000
8	GRABADOR	NVR8	NVR-AS 4000
9	GRABADOR	NVR9	NVR-AS 4000
10	GRABADOR	NVR10	NVR-AS 4000
11	SWITCH DE FIBRA OPTICA	FURUKAWA	GPON OLT FK-OLT-G2500
12	SWITCH CORE	ALLIED TELESIS	X510-28GPX (24P)
13	SWITCH	AVAYA	4950GTS(48P)



Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.03.2024 15:41:59 -05:00



ANEXO D

	Mantenimiento Correctivo	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Total Ofertado	
	Emergencia en vía publica	Servicio	1488		
	Servicio de mantenimiento correctivo en "Emergencias en sala de telecomunicaciones"	Servicio	1180		
COSTO UNITARIO POR CADA ACTIVIDAD					
Emergencia en vía publica					
N°	Actividades	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (Actividad)	Sub Total
1	✓ Corrimiento de cables de reserva desde las cámaras de registro hasta punto de enlace, para casos de fractura en la vía D8:D20a pública.	SERVICIO	240		
2	✓ Apertura y sellado de lugar de la avería de la fibra óptica.	SERVICIO	240		
3	✓ Desarrollo de actividad correctiva, a saber: empalme y/o fusión de fibra óptica. (cada empalme tiene que tener una atenuación máxima de -0.02dbm)	SERVICIO	240		
4	✓ Mediciones reflectométricas para aprobación de tareas	SERVICIO	240		
5	✓ Mediciones de inserción para garantizar la calidad de reparación.	SERVICIO	240		
6	✓ Tendido aéreo provisional o solución de radio enlace por un plazo máximo de 30 días (plazo prorrogable a solicitud del contratista sujeto a validación y verificación del equipo técnico)	SERVICIO	10		
7	✓ Colocación y configuración de radio enlaces	SERVICIO	50		
8	✓ canalización subterránea de fibra en caso se exceda los límites de atenuación: Cierre del área de espacio público, Terreno y cimentación, Aislamiento e impermeabilización, Acabados, cierres y retiros de materiales desechos.	SERVICIO	50		
9	✓ Cambio de tramo de fibra si esta cuenta con 3 o más empalmes cada 100 metros.	SERVICIO	50		
10	✓ Retiro e instalación de cámara, equipos electrónicos y gabinetes según la necesidad.	SERVICIO	50		
11	✓ Retiro e instalación de intercomunicadores, encoders y altavoces según la necesidad.	SERVICIO	50		
12	✓ Reparación de cableado eléctrico en caso se requiera: Cierre del área de espacio público, Terreno y cimentación, Aislamiento e impermeabilización, Acabados, cierres y retiros de materiales desechos.	SERVICIO	15		
13	✓ Resane de poste (de ser necesario).	SERVICIO	10		
14	✓ Anclaje o reposición de postes (en caso se requiera).	SERVICIO	3		
Sub total			1488		
Emergencias en sala de telecomunicaciones					
N°	Actividades	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total
1	✓ Desarrollo de actividad correctiva, a saber: empalme y/o fusión de fibra óptica.	SERVICIO	240		
2	✓ Reconectorización de Patch Cord	SERVICIO	240		
3	✓ Mediciones reflectométricas para aprobación de tareas	SERVICIO	240		
4	✓ Mediciones de inserción para garantizar calidad de reparación.	SERVICIO	240		
5	✓ Cambio de los nodos.	SERVICIO	200		
6	✓ Cambio de hasta 8 transceivers (anual en caso se requiera).	SERVICIO	16		
7	✓ Garantía extendida del fabricante para los NVRs, donde se incluye cambio de discos duros (de ser requerido).	SERVICIO	4		
Subtotal			1180		