

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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:

Nº	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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO  
VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE  
SEGURIDAD CIUDADANA**


## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

  
G.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC N° : 20131373741  
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)  
Teléfono: : 612-5555 - Anexo 226  
Correo electrónico: : apoyoul29@msb.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 17-2021-UL-OAF-MSB el 22 de octubre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 - 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.90 (Seis con 90/100 soles) en caja de la Entidad, sito en AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA).

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Ley N° 31084
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. - Ley N° 31085
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>8</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- h) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) de los vehículos propuestos.
- i) Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de responsabilidad civil cubra cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio frente a terceros.
- j) SCTR correspondiente a todo el personal propuesto.
- k) Documentación que acredite la formación y experiencia del personal propuesto.
- l) Documentación que sustenten la propiedad, la posesión, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera MENSUAL, prorrateado a doce (12) meses.

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

- Conformidad de la prestación del servicio otorgada por la Gerencia de Seguridad Humana, previo informe de la Oficina de Gobierno Digital en calidad de área técnica.
- Informe por parte del contratista detallando las actividades realizadas, el cual debe contener conclusiones y observaciones sobre el servicio realizado durante el mes, de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Avenida Joaquín Madrid N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

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

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA**

1. GENERALIDADES:

ENTIDAD SOLICITANTE: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC : 20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE : UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA

3. SUSTENTO

Existe la necesidad de contratar el servicio especializado en "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", para realizar la limpieza y brindar apoyo al soporte técnico de cámaras, radio enlaces y componentes existentes con la implementación necesaria, ante la falta del acondicionamiento necesario, siendo el caso de no contar con un taller, una grúa con canastilla o escalera telescópica para facilitar los trabajos de mantenimiento del equipo de video vigilancia, brindando una solución operativa y de seguridad adecuada.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca mejorar el nivel de vigilancia de la Entidad, así como mantener los adecuados servicios de Seguridad Ciudadana en favor de la población, manteniendo niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios.

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad de San Borja, cuenta con un sistema de cámaras de video vigilancia, radio enlaces y componentes de seguridad ciudadana compuesto por doscientos veintidós (222) cámaras de video vigilancia, ciento cincuenta y ocho (158) gabinetes para exteriores, ciento cincuenta y ocho (158) llaves térmicas, cuarenta y dos (42) transformadores para cámara, ciento quince (115) PoE para cámara, diecisiete (17) switch (PoE), diez (10) switch, ciento cincuenta y ocho (158) tomas de corriente, ciento treinta y nueve (139) UPS y ciento cincuenta y cinco (155) PoE de radio enlaces, las mismas que requieren de mantenimiento preventivo.

6. OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Objetivo General; Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para que brinde mantenimiento al sistema de cámaras de video vigilancia, radio enlaces y componentes de seguridad ciudadana por el periodo de doce (12) meses.

Objetivo Específico; Contar con sistema de cámaras de video vigilancia, radio enlaces y componentes de seguridad ciudadana en perfecto estado de operación y funcionamiento.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se realizará el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", para realizar la limpieza y brindar apoyo al soporte técnico de cámaras, radio enlaces y componentes existentes, respectivamente.

7.1 ACTIVIDADES

- El servicio a desarrollar se define como mantenimiento del tipo preventivo, todas las operaciones que se realicen como consecuencia de esta contratación deberán atenderse a lo





previsto en la Política Ambiental Local aprobado en fecha 21 de noviembre de 2016 por ORDENANZA N.º 573-MSB.

- Se entiende por mantenimiento preventivo el conjunto de trabajos, llevados a cabo de forma periódica, consistentes en la inspección de los sistemas, equipos e instalaciones de seguridad, propuesta de reposición de elementos (tanto hardware como software) agotados o defectuosos y de sustituciones de productos o piezas consumidas o desgastadas en su normal funcionamiento, operaciones de limpieza necesarias para hacer operativos los elementos de campo expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal. Se prestará especial atención a la limpieza de todas las carcasas de las cámaras de video vigilancia y al ajuste de las ópticas, comprobando la calidad de las imágenes captadas por los monitores.
- Quedarán incluidas en este mantenimiento todas y cada una de las acciones encaminadas a lograr la plena integración de todos los elementos del sistema, garantizando así el buen funcionamiento y la seguridad global de todo el conjunto de forma adecuada.
- El mantenimiento preventivo, objeto del contrato, se realizará sobre la totalidad de los elementos e instalaciones de los sistemas a una frecuencia de ciento once (111) prestaciones mensuales como mínimo, de tal manera que en un periodo de 02 dos meses se cumpla con la totalidad de las cámaras y equipos y/o accesorios (222 cámaras) cumpliendo una programación circular (terminado el último punto se inicia nuevamente desde el primero) durante los doce (12) meses, adicionalmente el mantenimiento en la sala de equipos del Centro de Operaciones - Observatorio de la Municipalidad, se realizará una vez cada dos meses o seis (06) veces durante el periodo de contratación, siguiendo las actividades indicadas en el plan básico descritas en el número 7.1.1.
- Para la programación y cumplimiento de actividades el contratista deberá entregar en el plazo máximo no menor de los cinco (05) últimos días calendarios el plan de trabajo (orden de actividades a desarrollar durante el mes siguiente) con indicación de fechas y horas, la entidad aprobará como máximo plazo a dos (02) días antes de culminar el mes
- En todas las acciones especificadas en la presente contratación, **EL CONTRATISTA** deberá formular y firmar un acta (dejando una copia al verificador) de las actividades, el mismo que deberá ser firmado por el técnico o especialista de la Gerencia de Seguridad Humana quien verificará y dará conformidad a cada actividad.
- En el acta de las actividades deberá informar si se detectase la necesidad de cambio de algún componente necesario para que el punto de vigilancia continúe operando. En caso de fallo deberá proporcionar equipos en calidad de préstamo.
- **EL CONTRATISTA** deberá de contar con un técnico (OPERADOR DE VIDEOVIGILANCIA) en el Centro de Operaciones - Observatorio de la Municipalidad, a efectos de validación del correcto funcionamiento del punto de vigilancia.
- El mantenimiento se realizará en horario indicado en el plan de trabajo mensual presentado.
- Los trabajos se realizarán empleando grúas de izaje con líneas de vida para salvaguardar la salubridad del personal que ejecuta las labores, instrumentación de limpieza y medición (como multítester, medidores de continuidad, testadores y certificadores de red, camlonetas, EPP, entre otros).
- Para la ejecución de las actividades se deberá delimitar el área donde se realicen operaciones de mantenimiento. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.



**7.1.1 PUNTOS DE VIDEO VIGILANCIA (TRABAJO DE ALTURA NO MENOR A 13M)**

**1) Video vigilancia (222 cámaras)**

- a. Limpieza de cámaras
- b. Limpieza y reajuste de ópticas
- c. Comprobación del buen estado del gabinete para exteriores.
- d. Comprobación del nivel de video en concentradores de señales
- e. Comprobación de funcionalidad de termostatos en carcasas exteriores y ventiladores de ser el caso
- f. Comprobación de niveles correctos de luminosidad
- g. Limpieza de cristales de carcasa exteriores/interiores
- h. Comprobar que todos los elementos están conectados correctamente
- i. Verificar voltaje de las cámaras
- j. Verificar el correcto enfoque las ópticas
- k. Comprobar el correcto funcionamiento de los equipos de grabación
- l. Comprobar la correcta programación de los equipos de grabación
- m. Comprobar que los equipos de grabación transmiten correctamente
- n. Comprobación de equipos de gestión y grabación.
- o. Comprobación de software, interrelaciones, actuaciones automáticas
- p. Comprobación de los modos de grabación y su correcta aplicación en las cámaras.

**2) Red eléctrica y de datos (donde exista)**

- a. Limpieza de Radio enlaces en ambos puntos
- b. Reorientación de antenas en caso se requiera.
- c. Comprobar que todos los elementos están conectados correctamente
- d. Verificar voltaje.
- e. Verificar Soportes
- f. Comprobación de la cobertura y del correcto funcionamiento de los puntos de acceso
- g. Comprobación de la electrónica de red
- h. Certificación de puntos de red (revisión del cableado UTP y fibra óptica)
- i. Comprobación del peinado y adecuado orden de latiguillos (patch cord) y conexiones en racks
- j. Comprobación del correcto etiquetado de latiguillos (patch cord) y conexiones.
- k. Limpieza de Switch (conmutador)
- l. Comprobación de las conexiones a los puestos de operador
- m. Comprobación de cuadros de tensión eléctrica dedicados para seguridad.

La descripción detallada de los componentes a brindar servicio se encuentra en el anexo "FICHA TÉCNICA - MEMORIA DESCRIPTIVA"

**7.1.2 CENTRO DE OPERACIONES - OBSERVATORIO DE LA MUNICIPALIDAD Y MÓDULO SAN JUAN MASIAS.**

- a) Comprobar que todos los elementos están conectados correctamente
- b) Verificar voltaje.
- c) Verificar Soportes
- d) Comprobación de la cobertura y del correcto funcionamiento de los puntos de acceso
- e) Comprobación de la electrónica de red
- f) Comprobación del peinado y adecuado orden de latiguillos (patch cord) y conexiones en racks
- g) Comprobación del correcto etiquetado de latiguillos (patch cord) y conexiones.
- h) Limpieza de Switch (conmutador)
- i) Comprobación de las conexiones a los puestos de operador







- j) Comprobación de cuadros de tensión eléctrica dedicados para seguridad.

## 7.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS

- Ley 29783 Ley de salud ocupacional en el trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.
- ANSI/TIA/EIA-568-B: Cableado de Telecomunicaciones en Edificios.
- NFPA 72: National Fire Alarm Code,
- NFPA 2001.-Sistema Agente Limplo.

## 7.3 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

EL CONTRATISTA, debe contar con:

- RNP habilitado y vigente en servicios.
- Contar con RUC vigente en calidad de habido y activo.

Y con los siguientes recursos:

### I. VEHICULOS:

- 01 vehículo (camioneta) para el traslado de equipos y personal respetando la capacidad de ocupación por el estado de emergencia COVID 19.
- 01 grúa de izaje para trabajos en altura (13 m como mínimo).

### II. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL:

- Equipamiento de protección personal (EPP)

### III. PERSONAL:

- UN (01) INGENIERO RESIDENTE (PERSONAL CLAVE)

- ✓ FORMACIÓN ACADEMICA: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Computación y Sistemas o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Informático.
- ✓ EXPERIENCIA: Dos (02) años de experiencia como residente y/o supervisor de proyecto en la instalación y/o mantenimiento de equipos de video vigilancia integral.

- UN (01) OPERADOR DE VIDEOVIGILANCIA

- ✓ FORMACIÓN ACADEMICA: técnico en las carreras de Electrónica o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Telecomunicaciones
- ✓ EXPERIENCIA: un (01) año de experiencia en actividades relacionadas a la configuración y/o mantenimiento de equipos de video vigilancia integral.
- ✓ CURSOS: Certificación oficial en el sistema de cámaras de seguridad.

- UN (01) TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

- ✓ FORMACIÓN ACADEMICA: técnico en las carreras de Electrónica o Computación e Informática o Redes y Comunicación de Datos o Telecomunicaciones
- ✓ EXPERIENCIA: cinco (01) año de experiencia en actividades relacionadas al mantenimiento de equipos de video vigilancia integral.
- ✓ CURSOS: Certificación oficial en el sistema de cámaras de seguridad, radio enlaces y componentes de al menos 03 marcas de las indicadas en el anexo FICHA TÉCNICA-MEMORIA DESCRIPTIVA.

### 7.3.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA dispondrá con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte, herramientas, equipos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

EL CONTRATISTA deberá contar con equipos y herramientas propios o en alquiler que permitan responder de manera adecuada el servicio, tales como grúa con canastilla para izaje de personal, escaleras telescópicas y tipo embonables, laptop, testeador de CCTV,





equipos para comprobar y medir estado de la fibra óptica, entre otros adjuntar documentos de sustento.

#### 7.4 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA de acuerdo con su planificación presentará su plan de trabajo al día siguiente de la firma del Contrato, la misma, que será verificada por el Centro de Operaciones - Observatorio de la Municipalidad, según su disponibilidad de actividades operativas de cada punto de video vigilancia, el área usuaria aprobará el plan de trabajo en el plazo de hasta 07 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la presentación por parte del contratista, de existir observaciones, EL CONTRATISTA deberá subsanarlas en un plazo no mayor de hasta 07 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de su notificación.

#### 7.5 SEGUROS

EL CONTRATISTA, debe contar como mínimo con los siguientes seguros **VIGENTES** durante toda la ejecución contractual:

- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de responsabilidad civil cubra cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio frente a terceros, como consecuencia de sus actividades que realiza para la Entidad y respecto del cual, el contratista, sea declarado civilmente responsable de acuerdo con los Art. 1989 y/o 1970 del Código Civil.
- SCTR correspondiente a todo el personal propuesto.

#### 7.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La Central de Operaciones de San Borja, se encuentra ubicada, en la Av. Del Parque Norte cdra. 11 - Ref. Óvalo José Quiñones (PLANTA INTERNA), y se considera PLANTA EXTERNA a todo el equipamiento con accesorios instalados en postes y en el frontis de domicilios, dentro de gabinetes de policarbonato así como cámaras de video vigilancia con sus respectivos radio enlaces y antenas, ubicados en lugares estratégicos dentro de la Jurisdicción de la Municipalidad, conjuntamente con las diferentes torres de comunicación y antenas instaladas que llevan la señal de las cámaras hacia la Central de Operaciones de San Borja cámaras de video vigilancia.

- Distrito : San Borja
- Provincia : Lima
- Departamento : Lima

El equipamiento tecnológico, en el cual se requiere el mantenimiento preventivo, se encuentra ubicado en la PLANTA EXTERNA, con postes de 15 metros de altura, así como en el frontis de domicilios (vía pública), donde se encuentran instaladas las cámaras de video vigilancia con conexión de fibra óptica y cámaras de video vigilancia que se comunican mediante radio enlaces, los cuales se encuentran instalados en torres de comunicación de entre 20 y 50 metros de altura, con antenas de transmisión de radio enlaces. Cabe señalar que algunos se encuentran instalados sobre edificaciones.

#### 7.7 FORMA DE PAGO

El pago se realizará **MENSUALMENTE**, prorrateado a doce (12) meses y otorgada la conformidad por el área usuaria y técnica, una vez entregado el Informe POR PARTE DEL CONTRATISTA detallando las actividades realizadas a más tardar el último día del mes en curso, el cual debe contener conclusiones y observaciones sobre el servicio realizado durante el mes, tales como:

- a) Estado en que fueron encontrados los equipos antes del mantenimiento, (informes, panel fotográfico en campo, capturas de pantalla, mediciones si fuera el caso).
- b) Estado e informe técnico (Físico y Digital) en que se dejan los equipos después del mantenimiento realizado, debidamente sustentados, diagramas unifilares de datos y eléctricos, topologías del total de radioenlaces, documentación de accesos con privilegios de administrador, listado de direcciones IP de ser el caso.





- c) Documentación (Físico y Digital) de Pruebas, rangos, mediciones, cobertura, alcances de los diversos equipos debidamente documentados.
- d) Ficha de Registro (Físico y Digital), por cada equipo, donde se describan las características técnicas y el estado en que se encuentra después del Mantenimiento.
- e) Documentación que acredite la garantía de funcionamiento integral de todos los componentes intervenidos en el mantenimiento, no menor a 02 meses.

Asimismo, al concluir el mantenimiento preventivo, EL CONTRATISTA, deberá presentar un informe detallado indicando todo lo señalado en los puntos precedentes.

#### 7.8 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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:

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

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.

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.

#### 7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo indicado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades al Contratista. La aplicación de estas penalidades está referida al monto del contrato y las sanciones por cada ocurrencia y teniendo en cuenta lo siguiente:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
01	Cuando el personal del contratista no cuente con los materiales requeridos para la ejecución del servicio o los tenga incompletos.	10% de la UIT vigente al momento de la ocurrencia.	INFORME Y/O ACTA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
02	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT vigente al momento de la ocurrencia.	INFORME Y/O ACTA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
03	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad para la prestación del servicio.	10% de la UIT vigente al momento de la ocurrencia.	INFORME Y/O ACTA DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

#### 7.10 OTRAS OBLIGACIONES

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio de personal profesional o técnico, cuando a su juicio den muestra de indisciplina o incapacidad técnica para el desempeño de su trabajo, caso en el cual el Contratista atenderá el requerimiento de inmediato.

##### 7.10.1 Otras obligaciones DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el presente documento dando cumplimiento a lo siguiente:







- ✓ Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento, implicando esta prestación siempre en función de la protección de los intereses de la Municipalidad
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad ante cualquier intervención que se realice en campo.

**7.10.2 Otras obligaciones DE LA ENTIDAD**

- ✓ De presentarse observaciones, se levantará un acta suscrita por la Municipalidad, obligándose el Contratista a subsanarlas en un plazo no menor de 07 días dependiendo la complejidad, contados a partir de la suscripción de dicha acta. La no suscripción del acta por parte del Contratista no invalida el instrumento, de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumplese 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 lo previsto en el numeral anterior.
- ✓ Si el Contratista no cumplese satisfactoriamente la prestación en los plazos establecidos en el presente documento se le aplicará penalidad automáticamente por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a lo indicado en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**8. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.

**9. ANTICORRUPCIÓN**

El contratista, 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

**10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**11. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Los servicios se prestarán en el plazo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Áreas que coordinarán con el proveedor	: Gerencia de Seguridad Humana
Áreas responsables de las medidas de control	: Gerencia de Seguridad Humana : Oficina de Gobierno Digital
Área que brindará la conformidad	: Gerencia de Seguridad Humana





: Oficina de Gobierno Digital

**14. CONFORMIDAD**

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 Gerencia de Seguridad Humana previo informe de la Oficina de Gobierno Digital en calidad de área técnica, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

**15. NORMA SANITARIA**

El proveedor deberá cumplir con los lineamientos de prevención, vigilancia y control ante el COVID-19 en el marco de la RM-9722020 MINSA y los protocolos establecidos en el Decreto Supremo N°080-2020-PCM, donde se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

**16. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- ✓ Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los Integrantes de ser el caso.
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- ✓ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- ✓ Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- ✓ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- ✓ Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- ✓ Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de responsabilidad civil cubra cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio frente a terceros.
- ✓ SCTR correspondiente a todo el personal propuesto.
- ✓ Documentación que acredite la formación y experiencia del personal propuesto.
- ✓ Documentación que sustenten la propiedad, la posesión, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 vehículo (camioneta) para el traslado de equipos y personal respetando la capacidad de ocupación por el estado de emergencia COVID 19.</li><li>• 01 grúa de izaje para trabajos en altura (13 m) como mínimo</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> 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> <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.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Computación y Sistemas o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Informático del personal clave requerido como <b>INGENIERO RESIDENTE</b></p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





**Requisitos:**

Dos (02) años de experiencia como residente y/o supervisor de proyecto en la instalación y/o mantenimiento de equipos de video vigilancia Integral del personal clave requerido como **INGENIERO RESIDENTE**

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

C

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de mantenimiento preventivo de: equipamiento de telecomunicaciones y/o equipamiento informático y/o computadoras y/o servidores y/o switches y/o equipamiento electrónico, y/o equipamiento industrial, y/o cámaras de video vigilancia, y/o antenas de microondas y/o antenas en general y/o radio enlaces y/o componentes de seguridad ciudadana

**Acreditación:**

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



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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



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 fehacientemente en relación a que se encuentre 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



ANEXO FICHA TÉCNICA

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO  
VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD  
CIUDADANA**

I. Memoria descriptiva

San Borja – Lima – Perú

2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA





### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de San Borja, con la finalidad de consolidar el mejor desarrollo de prevención y disuasión de actos delictivos o sucesos que transgredan la normativa municipal vigente, se ve en la necesidad de gestionar la "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", que reclina en la contratación de un servicio que ocupe dicha causa. Donde a partir de un análisis y revisión de la actual situación de las cámaras de video vigilancia, y la ausencia de la implementación del equipo necesario para dicho proceso, surge la necesidad del acercamiento a una entidad que pueda impulsar a mejor este servicio.

### 2. ANTECEDENTES

Este proceso se realiza a causa que la Municipalidad de San Borja, dentro de las actividades de gestión, administración y ejecución de diligencias, busca materializar la iniciativa de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA ". Con el curso de selección de una entidad que cumpla la función de mantenimiento de cámaras de video vigilancia, se busca brindar apoyo al Soporte técnico de cámaras existente con la implementación necesaria, ante la falta del acondicionamiento necesario, siendo el caso de no contar con un taller, una grúa con canastilla o escalera telescópica para facilitar los trabajos de sostenimiento del equipo de video vigilancia, brindando una solución operativa y de seguridad adecuada.



#### 2.1. NOMBRE DE LA GESTIÓN

La gestión denominada: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", conforme a su naturaleza de sostenimiento, hace mención que el desarrollo del presente análisis se enmarca en la necesidad de la atención inmediata ante alguna eventualidad suscitada con relación a la operatividad de las cámaras de video vigilancia del Distrito de San Borja - Lima, las cuales son monitoreadas en el Observatorio de la Central de Operaciones de San Borja de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Seguridad Humana.

### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. Objetivo General:

El propósito de la aproximación a una entidad que brinde este servicio recae a la necesidad de contar con la completa implementación para la eficacia de las labores y así se permita dotar con la completa seguridad en las ubicaciones donde se encuentran instaladas. De este modo, se brinda el conveniente y aceptable servicio de seguridad ciudadana en el Distrito de San Borja y a la vez una extensa cobertura de seguridad en el marco del proceso de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA





### 3.2. Finalidad

Llevar a cabo la "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA" permitirá brindar una solución servible al mantenimiento de las cámaras de video vigilancia dada la necesidad latente de atención a ciertos aspectos como es la limpieza y cambios de accesorios para prevalecer la situación funcional de las mismas, mejorando las presentes condiciones. Adicionalmente a este proceso, se sumará la mejora en la atención y seguridad del Distrito.

## 4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

### 4.1. UBICACIÓN

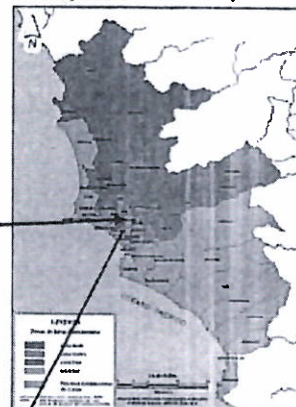
El área de influencia destinada para la Ejecución del proceso: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", implica de manera directa a toda la población de San Borja. Asimismo, el área que involucra la materialización del desarrollo de las actividades se encuentra delimitada en los siguientes parámetros:

Mapa del Departamento de Lima



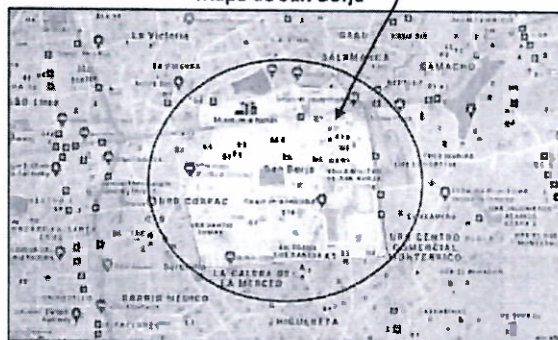
Fuente: INEI

Mapa de Lima Metropolitana



Fuente: Elaboración propia - Wikipedia

Mapa de San Borja



Fuente: Elaboración propia - Google maps

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



#### 4.2. ÁREA DE EJECUCIÓN

El área de ejecución de labores comprende el Distrito de San Borja, dado que las 222 cámaras de video vigilancia se encuentran ubicadas en diferentes puntos. El presente cumple la finalidad de brindar mayor cobertura del servicio de seguridad ciudadana, comprendido en garantizar la operabilidad del servicio de video vigilancia.

#### UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

N°	CÁMARA	UBICACION	TIPO	ESTADO
1	1	ALDANA / LETRAS	DOMO	OPERATIVO
2	2	PRIMAVERA / DEL PINAR	DOMO	OPERATIVO
3	3	JAVIER PRADO CUADRA 25	DOMO	OPERATIVO
4	4	ROSA TORO / BAILETTI	DOMO	OPERATIVO
5	5	SAN LUIS / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
6	6	ROSA TORO / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
7	7	CIRCUNVALACION	DOMO	OPERATIVO
8	8	JAVIER PRADO CUADRA 35	DOMO	OPERATIVO
9	9	ROUSSEAU / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
10	10	SAN LUIS / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
11	11	CARPACCIO / MORELLI	DOMO	OPERATIVO
12	12	SISLEY / BERNINI	DOMO	OPERATIVO
13	13	SAN BORJA NORTE / AVIACION	DOMO	OPERATIVO
14	14	SAN LUIS / SAN BORJA NORTE	DOMO	OPERATIVO
15	15	SAN BORJA NORTE / P. DEL BOSQUE	DOMO	OPERATIVO
16	16	VELASCO ASTETE / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
17	17	SAN BORJA NORTE / BUENAVISTA	DOMO	OPERATIVO
18	18	BUENAVISTA / CAVALIER	DOMO	OPERATIVO
19	19	BUENAVISTA / PRIMAVERA	DOMO	OPERATIVO
20	20	VELASCO ASTETE / PRIMAVERA	DOMO	OPERATIVO
21	21	SAN BORJA SUR / PASEO DEL BOSQUE	DOMO	OPERATIVO
22	22	SAN LUIS / BOULEVARD	DOMO	OPERATIVO
23	23	SAN LUIS / PRIMAVERA	DOMO	OPERATIVO
24	24	AVIACION / ANGAMOS	DOMO	OPERATIVO
25	25	ANGAMOS / BARRENECHEA	DOMO	OPERATIVO
26	26	PLAZA MARQUINA	DOMO	OPERATIVO
27	27	AVIACION / PAUL LINDER	DOMO	OPERATIVO
28	28	FRAY LUIS DE LEON / ALBENIZ	DOMO	OPERATIVO
29	29	AVIACION / SAN BORJA SUR	DOMO	OPERATIVO
30	30	FRAY LUIS DE LEON / ARTES SUR	DOMO	OPERATIVO
31	31	EBONY	DOMO	OPERATIVO
32	32	BARRENECHEA / PARQUE SUR	DOMO	OPERATIVO
33	33	ATALAYA	DOMO	OPERATIVO
34	34	BARAJAS / ARTES SUR	DOMO	OPERATIVO
35	35		DOMO	OPERATIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**



35	36	SAN BORJA SUR / ARTES SUR	DOMO	OPERATIVO
36	37	AVIACION / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
37	38	ALDANA / CANADA	DOMO	OPERATIVO
38	40	URDANIVIA / EZAINE	DOMO	OPERATIVO
39	41	GUARDIA CIVIL / PARQUE NORTE	DOMO	OPERATIVO
40	42	LOPEZ DE AYALA / MIGUEL ANGEL	DOMO	OPERATIVO
41	43	PICAFLORES / CAVALIER	DOMO	OPERATIVO
42	44	BELLAS ARTES / ARTESANIA	DOMO	OPERATIVO
43	45	CAVALLINI / BRONZINO (AXIS)	DOMO	OPERATIVO
44	46	DURERO / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
45	47	JR. 2 / JR. 10	DOMO	OPERATIVO
46	48	POUSSIN / SAUCES (AXIS)	DOMO	OPERATIVO
47	49	MIGUEL ANGEL / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
48	50	GUARDIA CIVIL / DUBOIS	DOMO	OPERATIVO
49	51	FRAY LUIS DE LEON / AVIACION	DOMO	OPERATIVO
50	52	SCHUBERT / BEETHOVEN	DOMO	OPERATIVO
51	53	VON LEONARD / WILLIAM GILBERT	DOMO	OPERATIVO
52	54	ALFA / SIGMA	DOMO	OPERATIVO
53	55	BELLO HORIZONTE / RECUERDOS	DOMO	OPERATIVO
54	56	BOMBEROS	DOMO	OPERATIVO
55	59	FRAY LUIS DE LEON / SAN BORJA SUR	DOMO	OPERATIVO
56	60	JOAQUIN MADRID / ROMERO HIDALGO	DOMO	OPERATIVO
57	61	TORRICELLI / ORDOÑEZ	DOMO	OPERATIVO
58	62	VIVERO	DOMO	OPERATIVO
59	63	CARRION / RAMSEY	DOMO	OPERATIVO
60	64	MALACHOWSKY / ANGAMOS	DOMO	OPERATIVO
61	65	CALLE 30/CALLE31	DOMO	OPERATIVO
62	66	VELASCO ASTETE / ESMERALDA	DOMO	OPERATIVO
63	67	MELISSA/PASEO DEL BOSQUE	DOMO	OPERATIVO
64	68	CANADA/SAN LUIS	DOMO	OPERATIVO
65	69	TASSO/ESPAÑOLETTO	DOMO	OPERATIVO
66	70	DA VINCI/BOCCIONI	DOMO	OPERATIVO
67	71	JAVIER PRADO CUADRA 36	DOMO	OPERATIVO
68	73	PROSA/POESIA	DOMO	OPERATIVO
69	74	CANADA/ROSA TORO	DOMO	OPERATIVO
70	75	TREBOL/JAVIER PRADO CDRA. 38	DOMO	OPERATIVO
71	76	BIBLIOTECA MUNICIPAL (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
72	77	BETHOVEN/CASATI (AXIS)	DOMO	OPERATIVO
73	78	PSJE. FRANCHESCO CAVALLI (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
74	79	USANDIZAGA/ROMERO HIDALGO	DOMO	OPERATIVO
75	80	COMERCIO / HISTORIA	DOMO	OPERATIVO
76	81	ARQUEOLOGIA / BELLAS ARTES	DOMO	OPERATIVO
77	82	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-1	FUA	OPERATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1



78	83	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-2	FIJA	OPERATIVO
79	84	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-3	FIJA	OPERATIVO
80	85	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-4	FIJA	OPERATIVO
81	86	AVIACION / JAVIER PRADO (F)-1	FIJA	OPERATIVO
82	87	AVIACION / JAVIER PRADO (F)-2	FIJA	OPERATIVO
83	89	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-1	FIJA	OPERATIVO
84	90	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-2	FIJA	OPERATIVO
85	91	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-3	FIJA	OPERATIVO
86	92	AVIACION / ANGAMOS (F)-1	FIJA	OPERATIVO
87	93	AVIACION / ANGAMOS (F)-2	FIJA	OPERATIVO
88	94	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-1	FIJA	OPERATIVO
89	95	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F)-1	FIJA	OPERATIVO
90	96	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F)-2	FIJA	OPERATIVO
91	97	PRIMAVERA / DEL PINAR (F)-1	FIJA	OPERATIVO
92	98	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-2	FIJA	OPERATIVO
93	100	MERCATOR / BARRENECHEA	DOMO	OPERATIVO
94	101	AVIACION / SAN BORJA SUR	DOMO	OPERATIVO
95	102	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-1	FIJA	OPERATIVO
96	103	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-2	FIJA	OPERATIVO
97	104	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-3	FIJA	OPERATIVO
98	105	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-2	FIJA	OPERATIVO
99	106	GUARDIA CIVIL / JAVIER PRADO (F) 1-1	FIJA	OPERATIVO
100	107	CANADA / DEL AIRE (F) 2-2	FIJA	OPERATIVO
101	108	AVIACION / CANADA (F) 7-1	FIJA	OPERATIVO
102	109	AVIACION / CANADA (F) 7-2	FIJA	OPERATIVO
103	110	AVIACION / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
104	111	JAVIER PRADO / GUARDIA CIVIL	DOMO	OPERATIVO
105	112	CANADA / DELAIRE	DOMO	OPERATIVO
106	113	CANADA / DELAIRE (F) 2-1	FIJA	OPERATIVO
107	114	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-1	FIJA	OPERATIVO
108	115	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-1	FIJA	OPERATIVO
109	116	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-3	FIJA	OPERATIVO
110	117	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-2	FIJA	OPERATIVO
111	118	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-1	FIJA	OPERATIVO
112	119	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-2	FIJA	OPERATIVO
113	120	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-3	FIJA	OPERATIVO
114	121	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F) 2-1	FIJA	OPERATIVO
115	122	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F) 2-2	FIJA	OPERATIVO
116	123	CAVALLINI (F)	FIJA	OPERATIVO
117	124	CAVALLINI / JAVIER PRADO (F)	FIJA	OPERATIVO
118	125	CRANE (F)	FIJA	OPERATIVO
119	126	SAN LUIS / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
120	127	CAVALLINI / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1



121	128	CRANE / JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
122	129	SAN LUIS / SAN BORJA SUR	DOMO	OPERATIVO
123	130	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 5-3	FUA	OPERATIVO
124	131	CRANE / JAVIER PRADO (F)	FUA	OPERATIVO
125	132	CANADA / CIENCIAS (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
126	133	SAN LUIS / TECNICA	DOMO	OPERATIVO
127	134	ARTEMIO OCAÑA (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
128	135	ISMAEL DEL POZO (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
129	136	AVIACION / CANADA	DOMO	OPERATIVO
130	138	SAN LUIS / CANADA (F) 5-1	FUA	OPERATIVO
131	139	SAN LUIS / CANADA (F) 5-2	FUA	OPERATIVO
132	140	SAN LUIS / CANADA (F) 5-3	FUA	OPERATIVO
133	141	PRIMAVERA / DEL PINAR (F)-2	FUA	OPERATIVO
134	142	PASAJE CASA FRANCA (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
135	143	AVIACION / CANADA (F) 6-1	FUA	OPERATIVO
136	144	REMINGTON	DOMO	OPERATIVO
137	145	AVIACION / ANGAMOS (F) 2-1	FUA	OPERATIVO
138	146	AVIACION / ANGAMOS (F) 2-2	FUA	OPERATIVO
139	149	PASAJE PEDRO PAULET (F)	OJO DE PEZ	OPERATIVO
140	150	AVIACION / ANGAMOS	DOMO	OPERATIVO
141	152	PANAMERICANA SUR (F)	FUA	OPERATIVO
142	154	TORRE TECNICA	DOMO	OPERATIVO
143	155	CIENCIA / TECNICA	DOMO	OPERATIVO
144	156	PASAJE 16 / PANAMERICANA (D)	DOMO	OPERATIVO
145	157	TRINIDAD / PASEO DEL BOSQUE	DOMO	OPERATIVO
146	158	CAVALLINI / BRETON	DOMO	OPERATIVO
147	159	BUENA VISTA / SAN LUCAS	DOMO	OPERATIVO
148	160	DURERO / VAN DE VELDE	DOMO	OPERATIVO
149	161	CAVALLINI / VAN DE VELDE	DOMO	OPERATIVO
150	162	DURERO / BRETON	DOMO	OPERATIVO
151	163	VIRGEN MILAGROSA	DOMO	OPERATIVO
152	164	SAN BORJA NORTE / ARTES SUR	DOMO	OPERATIVO
153	165	CIRCUNVALACION II	DOMO	OPERATIVO
154	170	AVIACION / ARTES NORTE	DOMO	OPERATIVO
155	171	ANGAMOS / MIGUEL IGLESIAS	DOMO	OPERATIVO
156	176	CLINICA DE LA FAMILIA	FUA	OPERATIVO
157	182	NODO EX CENTRAL 05 - TANQUE ORDOÑEZ	DOMO	OPERATIVO
158	183	AV. DEL AIRE / CA. DE LAS LETRAS	DOMO	OPERATIVO
159	184	ALAMEDA MARIATEGUI / PSJ SALAZAR BONDY	DOMO	OPERATIVO
160	185	NODO EX CENTRAL 02 - EDIFICIO TECNICA	DOMO	OPERATIVO
161	186	JR. DE LA HISTORIA / CA. NATURALEZA	DOMO	OPERATIVO
162	187	AV. CANADA / AV. ARQUEOLOGIA	DOMO	OPERATIVO
163	188	JR. CLEMENTE PARRAGA / JR. ENRIQUE PALLARDELLI	DOMO	OPERATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1



164	189	CA. JOSE ASTUDILLO / JR. JORGE APRILE	DOMO	OPERATIVO
165	190	CA. HUALGAYOC / AV. CIRCUVALACION	DOMO	OPERATIVO
166	191	JR. GRAL CARLOS EZETA / AV. JAVIER PRADO	DOMO	OPERATIVO
167	192	AV. SAN LUIS / JR. FRAY ANGELICO	DOMO	OPERATIVO
168	193	NODO EX CENTRAL 03 - PARQUE GRECIA	DOMO	OPERATIVO
169	194	AV. SAN BORJA SUR / JR. FRANZ PIETRO SCHUBERT	DOMO	OPERATIVO
170	195	AV. RICARDO MALACHOWSKY / CA. ENRIQUE SEQANE	DOMO	OPERATIVO
171	196	CA. VICENTE MONTI / JR. JOHAN STRAUSS	DOMO	OPERATIVO
172	197	JR. LOPEZ DE AYALA / JR. BERNARDO TASSO	DOMO	OPERATIVO
173	198	AV. AVIACION / JR. MATTIER	DOMO	OPERATIVO
174	199	JR. FRANCESCO REDI / JR. ALBERTO BARAJAS	DOMO	OPERATIVO
175	200	JR. GOZZOLI NORTE / AV. DE LAS ARTES SUR	DOMO	OPERATIVO
176	201	NODO EX CENTRAL - 10 / TANQUE GALENO	DOMO	OPERATIVO
177	202	JR. GOZZOLI SUR / JR. JR. EDUARDO ORDOÑEZ	DOMO	OPERATIVO
178	203	JR. GRAL MIGUEL IGLESIAS / CA. SIR WILLIAM RAMSEY	DOMO	OPERATIVO
179	204	AV. ANGAMOS / CA. SANTA ROSA	DOMO	OPERATIVO
180	205	JR. CLAUDIO GALENO / AV. GALVEZ BARRENECHEA	DOMO	OPERATIVO
181	206	JR. JHON DALTON / CA. JHON NEPER	DOMO	OPERATIVO
182	207	JR. LOPEZ DE AYALA / CA. PEDRO BERRUGUETE	DOMO	OPERATIVO
183	208	NODO EX CENTRAL 08 - VIVERO	DOMO	OPERATIVO
184	209	PANAMERICAN SUR / PSJ. TORDECILLAS	DOMO	OPERATIVO
185	210	NODO EX CENTRAL 09 - MUNICIPALIDAD	DOMO	OPERATIVO
186	211	AV. SAN LUIS / ISSAC ALBENIZ	DOMO	OPERATIVO
187	212	JR. JOAQUIN VALVERDE / CA. ANDRES SEGOVIA	DOMO	OPERATIVO
188	213	JR. ISSAC ALBENIZ / JR. JOHANN STRAUSS	DOMO	OPERATIVO
189	214	AV. GEMINIS / CA. GAMMA	DOMO	OPERATIVO
190	215	AV. FLORESTA / AV. ESMERALDA	DOMO	OPERATIVO
191	216	AV. BUENA VISTA / CA. VICENTE MORALES DUAREZ	DOMO	OPERATIVO
192	217	PQ. MARIANO SANTOS / AV. SAN BORJA NORTE	DOMO	OPERATIVO
193	218	NODO CENTRAL 04 - COSB	DOMO	OPERATIVO
194	219	AV. DEL PAQUE SUR / AV. SAN BORJA SUR	DOMO	OPERATIVO
195	220	AV. VELASCO ASTETE / AV. SAN BORJA NORTE	DOMO	OPERATIVO
196	221	NODO EX CENTRAL 06 - EX EX CENTRAL	DOMO	OPERATIVO
197	223	CA.10 / PSJE 16	DOMO	OPERATIVO
198	224	JR. LORENZO BERNINI / PORTINARI	DOMO	OPERATIVO
199	225	JR. DANIEL ALCIDES CARRIÓN / MATEO ALONZO	DOMO	OPERATIVO
200	226	CERRO COLORIDO / CERRO BLANCO	DOMO	OPERATIVO
201	227	CALLE 17 / CALLE 27	DOMO	OPERATIVO
202	228	CERRO CENTINELA / CERRO ALGUACIL	DOMO	OPERATIVO
203	229	CERRO CENTINELA / CERRO PALOMA	DOMO	OPERATIVO
204	230	CERRO SECHIN / CERRO PALOMA	DOMO	OPERATIVO
205	231	CERRO SECHIN / CERRO ALGUACIL	DOMO	OPERATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**



206	232	CALLE 5 / CALLE 8	DOMO	OPERATIVO
207	233	JR. 2 / JR 8	DOMO	OPERATIVO
208	234	CALLE 27 / CALLE 24	DOMO	OPERATIVO
209	235	PASEO DEL BOSQUE / CALLE 30	DOMO	OPERATIVO
210	236	PARQUE HEROES DEL CENEP	DOMO	OPERATIVO
211	237	JR. 02 / JR 09	DOMO	OPERATIVO
212	238	BOULEVARD DE SURCO / SAUCES	DOMO	OPERATIVO
213	239	VELASCO ASTETE / CALLE 24	DOMO	OPERATIVO
214	240	BUENA VISTA / PASAJE 19	DOMO	OPERATIVO
215	241	BUENA VISTA / CALLE 20	DOMO	OPERATIVO
216	242	RENI / PERUGINO 1	FIJA	OPERATIVO
217	243	RENI / PERUGINO 2	FIJA	OPERATIVO
218	244	RENI / PERUGINO	DOMO	OPERATIVO
219	245	MAESTRO BARBIERI / CHAPI	DOMO	OPERATIVO
220	246	BARBIERI / ROMERO HIDALGO	FIJA	OPERATIVO
221	247	BARBIERI / VALVERDE	FIJA	OPERATIVO
222	248	EMILIO HART / MALACHOWSKI	DOMO	OPERATIVO



**CANTIDAD DE TIPO DE CÁMARAS**

Tipo de cámara	Recuento de CÁMARAS
DOMO	163
FIJA	52
OJO DE PEZ	7
Total, general	222

**CANTIDAD DE CÁMARAS POR SECTOR**

SECTORES	CANTIDAD DE CÁMARAS
ANGAMOS	34
DOMO	29
FIJA	6
BAILLETI	16
DOMO	11
FIJA	5
CACERES	29
DOMO	16
FIJA	13
CAVALIER	18
DOMO	16
FIJA	2
DOMINGUEZ	10
DOMO	8

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



OJO DE PEZ	2
HUACA	35
DOMO	22
FUJA	8
OJO DE PEZ	5
PLUMEREROS	39
DOMO	26
FUJA	13
PQ. DE LA MUJER	41
DOMO	36
FUJA	5
Total, general	222

CARACTERÍSTICAS DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

MARCA	MODELO	CANTIDAD
AXIS	Q6035-E	1
AXIS	Q6075-E	43
AXIS total		44
CHINA	IP PTZ Camera	4
CHINA total		4
DAHUA	DH-SD59225UN-HNI	1
DAHUA	DH-SD59230UN-HNI	2
DAHUA total		3
HIKVISION	DS-2CD1643G0-IZ	2
HIKVISION	DS-2DE7232IW-AE	1
HIKVISION total		3
INDIGOVISION	9500	7
INDIGOVISION	9510	15
INDIGOVISION	11650	48
INDIGOVISION	BX500	13
INDIGOVISION	BX520-4MP	7
INDIGOVISION	BX520-HD	2
INDIGOVISION	BX720-6MP	7
INDIGOVISION	GX620	3
INDIGOVISION	UX3520-HD	47
INDIGOVISION total		148
PANASONIC	WV-V6430L	3
PANASONIC	WV-X6531N	1
PANASONIC total		4
UNV	IP6222ER-X30-B	15
UNV total		15
Total, General		222

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA





MARCA Y MODELO DE LOS RADIO ENLACES EXISTENTES

N.º	MARCA	MODELO
1	CAMBIUM	Force200 / Force300
2	FLUIDMESH	1100
3	TSUNAMI	QB-825
4	UBIQUITI	SAC-19 / locoM5 / PBE-5AC-400 / PBE-5AC-500 / PBE-5AC-620 / R5AC

CÁMARAS CONECTADAS POR RADIO ENLACE

RADIO ENLACE	MODELO	Recuento de UBICACION
CAMBIUM		71
	FORCE 200	69
	FORCE 300	1
	QB-825-EPR	1
FLUIDMESH		7
	1100	7
PROXIM		28
	QB-825-EPR	27
	TSUNAMI 850	1
UBIQUITI		89
	SAC 19	8
	SAC 500	15
	SAC 620	43
	SAC-620	8
	FORCE 200	1
	M 5	1
	M5 400	11
	Power M5	1
	ROCKET 5 AC	1
Total		195



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



CANTIDAD DE CÁMARAS CONECTADAS POR CABLEADO (UTP / Fibra óptica)

RADIO ENLACE	MODELO	Recuento de UBICACION
	Fibra optica	15
	Fibra	15
	UTP	12
	UTP	12
	Total	27

LISTADO Y UBICACIÓN DE NODOS

#	MODULO	SECTOR	NODO	UBICACION
1	HUACA	01	TECNICA	EDIFICIO TECNICA
2	PLUMEREROS	03	GRECIA	PQ REP GRECIA, CERCADO DE LIMA 15037
3	PLUMEREROS	06	EBONY	AV. DEL PARQUE NORTE, CON REMINGTON
4	ANGAMOS	10	TANQUE 2	JR. EDUARDO ORDOÑEZ 256
5	DOMINGUEZ	07	EX CENTRAL	A. SAN BORJA SUR CDRA 9 CON AV. SAN LUIS
6	CAVALIER	12	COMISARIA	COMISARIA DE CHACARILLA DEL ESTANQUE
7	CAVALIER	12	VIVERO	VIVERO CARR. PANAMERICANA SUR
8	CACERES	11	MSB1	AV. JOAQUIN MADRID, MUNICIPALIDAD
9	CACERES	11	MSB2	AV. JOAQUIN MADRID, MUNICIPALIDAD
10	ANGAMOS	10	TANQUE 1	AV. CLAUDIO GALENO, POLIDEPORTIVO
11	HUACA	01	SAN JUAN MASIAS	COMPLEJO DEPORTIVO SAN JUAN MASÍAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



#	Items	Cantidad
1	Gabinets para exteriores	158
2	Llaves térmicas	158
3	Transformadores para cámara	42
4	PoE para cámara	115
5	Switch (PoE)	17
6	Switch	10
7	Tomas de corriente	158
8	UPS	139
9	PoE de radio enlaces	155

El equipamiento tecnológico, en el cual se requiere el mantenimiento preventivo, se encuentra ubicado en la PLANTA EXTERNA, con postes de 15 metros de altura, así como en el frontis de domicilios (vía pública), donde se encuentran instaladas las cámaras de video vigilancia con conexión de fibra

43



óptica y cámaras de video vigilancia que se comunican mediante radio enlaces, los cuales se encuentran instalados en torres de comunicación de entre 20 y 50 metros de altura, con antenas de transmisión de radio enlaces. Cabe señalar que algunos se encuentran instalados sobre edificaciones.

#### 4.4. META PROGRAMADA

La meta programada es la ejecución total de la totalidad de procedimientos de la ficha técnica de mantenimiento propuesta realizando las actividades descritas en la memoria descriptiva.

#### 4.5. ALCANCES Y DESCRIPCIONES DEL SERVICIO.

Se realizará el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA", para realizar la limpieza y brindar apoyo al soporte técnico de cámaras, radio enlaces y componentes existentes, respectivamente.

Al ejecutar el mantenimiento, el proveedor del servicio, realizará trabajos de evaluación de cambio de partes, sistemas de protección eléctrica y cámaras de video vigilancia, de tal forma que se cumplan los objetivos de mantenimiento y que contribuya a la operatividad del sistema Integral.



Asimismo, al concluir el mantenimiento preventivo, el proveedor de servicios, deberá presentar un informe detallado indicando todo lo señalado en los puntos precedentes.

- a) Estado en que fueron encontrados los equipos antes del mantenimiento, (informes, panel fotográfico en campo, capturas de pantalla, mediciones si fuera el caso).
- b) Estado e informe técnico (Físico y Digital) en que se dejan los equipos después del mantenimiento realizado, debidamente sustentados, diagramas unifilares de datos y eléctricos, topologías del total de radioenlaces, documentación de accesos con privilegios de administrador, listado de direcciones IP (iptable).
- c) Documentación (Físico y Digital) de Pruebas, rangos, mediciones, cobertura, alcances de los diversos equipos debidamente documentados.
- d) Ficha de Registro (Físico y Digital), por cada equipo, donde se describan las características técnicas y el estado en que se encuentra después del Mantenimiento.
- e) Documentación que acredite la garantía de funcionamiento integral de todos los componentes intervenidos en el mantenimiento, no menor a 12 meses.

#### 4.5.1. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



El mantenimiento preventivo se ejecutará a las cámaras de video vigilancia, así como a sus tableros de conexión asociados (red y energía) que son parte del Sistema de Seguridad Ciudadana. El mantenimiento se realizará en horario diurno y consistirá en la limpieza externa de los dispositivos involucrados.

El mantenimiento preventivo, se efectuará de manera mensual en cada una de las cámaras de seguridad de cuya ubicación y cantidad se dará detalle.

Si durante el mantenimiento preventivo se detecta la necesidad de cambio de algún componente de ferretería, este deberá de ser comunicado a la Municipalidad de San Borja y programado para ser reemplazado en el siguiente mantenimiento preventivo, dicho componente será habilitado completamente por el proveedor.

El proveedor deberá disponer de un especialista en centro de control de la Municipalidad correspondiente a efectos de que valide el funcionamiento de cada una de las cámaras de video vigilancia antes y después de la intervención.

Adicionalmente se deberá efectuar el mantenimiento de equipamiento de Networking (Switches) existente en el Data Center del Centro de Control, con el fin de asegurar la confiabilidad de las comunicaciones en dicho recinto.



#### 4.5.2. COORDINACIÓN DE LABORES

Dada la experiencia y conocimiento completo del funcionamiento y configuración de los equipos de video vigilancia, con el fin de ser efectiva y ofrecer excelentes resultados, se requiere que diversas actividades deben manifestarse de manera ordenada, programada y sistemática. Es necesario que los trabajos sean supervisados por el personal existente de Soporte de cámaras de video vigilancia, esto, con la intención de prevenir que las diligencias sean trabajadas más de una vez, lo que deriva en tiempos de ejecución largos y problemas de calidad.

La prevención tiene por finalidad considerar con detalle los requisitos de las actividades antes de ser ejecutadas, por ejemplo, corroborar la calidad de los materiales antes de ser utilizados o realizar pruebas para que no causen deficiencias en el sistema.

Asimismo, para agilizar la ejecución de labores se proveerá de la siguiente información, según se requiera, a la empresa contratista:

- Lista de cámaras y ubicaciones.
- Lista de radio enlaces y ubicaciones.
- Lista de gabinetes, componentes y ubicaciones.
- Marca de cámaras y ficha técnica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA



- Marca de radio enlaces y ficha técnica.
- Marca de componentes y ficha técnica.
- Contemplar cambio de cableado eléctrico.
- Contemplar cambio de cableado estructurado.

5. **DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL**

Si bien, actualmente las cámaras de video vigilancia de la Municipalidad de San Borja se encuentran en funcionamiento, salvo algunas mínimas excepciones, el menester a tomar esta acción es la de contar con el abastecimiento e implementación de medios suficiente para la atención que requiere la cantidad de cámaras de video vigilancia con las que se cuenta, lo cual nos lleva a plantear un fortalecimiento del servicio de mantenimiento de las cámaras de Seguridad Ciudadana, para hacerle frente con una extensa cobertura de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a lo que se requiere actualmente.



6. **META ECONÓMICA DEL PROYECTO**

La meta económica de la presente gestión ha sido definida en base a proyectos anteriores a fin de determinar el costo referencial de:

DETALLE	EQUIPAMIENTO CANTIDAD	COSTO TOTAL (S/)
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA	01	400 000

\*Monto referencial, incluye los impuestos de ley, I.G.V. (18%), a todo costo, necesario para la correcta provisión de bienes.

7. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, lo cual significa que el postor debe ofertar considerando todos los trabajos necesarios para las labores. Para ello se basará en las especificaciones técnicas, presupuesto, etc. Como lo establece la normativa actual de la OSCE.

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se ha considerado un plazo de ejecución de doce (12) meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA - LIMA

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> 01 vehículo (camioneta) para el traslado de equipos y personal respetando la capacidad de ocupación por el estado de emergencia COVID 19 01 grúa de izaje para trabajos de altura (13m) como mínimo</p> <p><u>Acreditación:</u>  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><b>Importante</b>  <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>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Computación y Sistemas o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Informático del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE</p> <p><u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b>  <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  Dos (02) años de experiencia como residente y/o supervisor de proyecto en la instalación y/o mantenimiento de equipos de video vigilancia integral del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes</p>



	<p>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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 98,750.00 (Noventa y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes. Servicios de mantenimiento preventivo de: equipamiento de telecomunicaciones y/o equipamiento informático y/o computadoras y/o servidores y/o switches y/o equipamiento electrónico, y/o equipamiento industrial, y/o cámaras de video vigilancia, y/o antenas de microondas y/o antenas en general y/o radio enlaces y/o componentes de seguridad ciudadana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373741, con domicilio legal en Av. Joaquín Madrid N° 200, Urbanización Papa Juan XXIII, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28-2021-CS/MSB-1 para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA, 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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 prestación del servicio otorgada por la Gerencia de Seguridad Humana, previo informe de la Oficina de Gobierno Digital en calidad de área técnica.
- Informe por parte del contratista detallando las actividades realizadas, el cual debe contener conclusiones y observaciones sobre el servicio realizado durante el mes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Seguridad Humana, previo informe de la Oficina de Gobierno Digital en calidad de área técnica, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA : DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

Q  
H  
Q



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

9  
HP  
f.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, RADIO ENLACES Y COMPONENTES DE SEGURIDAD CIUDADANA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

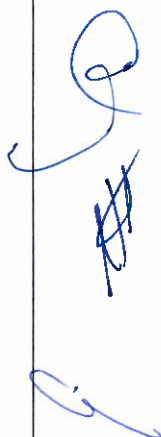
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>19</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 28 - 2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

