



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024- INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 – Anexo 8116

Correo electrónico: : lerazo@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 043-2024-OAF/INDECOPI el 27 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La buena pro del servicio del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio a contratar. Conforme a lo establecido en el expediente de contratación

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 la siguiente manera:

PLAZO DE SERVICIO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio (previa aprobación del plan de trabajo), el cual será notificado por la entidad; los plazos de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de quince (15) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Primer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
	Segundo mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 89 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
	Tercer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
	Cuarto mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.

PLAZO DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN DE ATENCIONES POR INCIDENCIA
NIVELES DE SERVICIO (ATENCIÓN DE INCIDENTES) PARA EL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA**	Se atenderán a solicitud del Indecopi durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio de ejecución del servicio.</u> (20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas).

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja del Indecopi. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire N° 384 – 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

1. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
2. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
3. Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
4. Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
6. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
9. Código Civil.
10. Directivas del OSCE.
11. Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
12. 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 y su Reglamento

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE⁴ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Ficha técnica o Brochure que acredite el cumplimiento de las siguientes características:

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	REQUIERE FICHA TÉCNICA
CÁMARAS IP TIPO POE	- Tipo: Cámara de red domo varifocal motorizada - Resolución: 8 Megapíxeles (3840 × 2160) - Sensor de imagen: CMOS de exploración progresiva de 1/2.8" - Ajuste De Ángulo: Pan: 0° a 355°, inclinación: 0° a 75°, rotación: 0° a 355° - Lente varifocal: Lente motorizada de 2,8 a 12 mm. - Día y noche: Filtro de corte IR con interruptor automático, horario. (IR cut filter). - Formato de video: 50 Hz ➤ 20 fps (3840 × 2160) ➤ 25 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)60 Hz: ➤ 20 fps (3840 × 2160) ➤ 30 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)			SI
DISCO DURO	- Capacidad de 10TB C/U - Interfaz SATA 6.0 Gb/s - Velocidad de rotación de 5400 RPM - Velocidad de transferencia 6 GB/S - Formato de 3.5 pulgadas - Dimensiones aproximadas de 2.61 cm x 14.70 cm x 10.16 cm			SI

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

⁵ 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 282545
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000-000000282545-03

2.4. 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda
- j) Documentación del personal **NO CLAVE**, la copia del título técnico o profesional técnico que acredite el perfil profesional técnico y el sustento de la experiencia.

DOS (02) TÉCNICOS ESPECIALISTAS

PERFIL PROFESIONAL TÉCNICO, REQUISITOS

Título de técnico o profesional técnico en la especialidad de electrónica o electrónica industrial o computación o informática o telecomunicaciones o electricidad o electricidad industrial o electrotecnia o electrotecnia industrial.

ACREDITACIÓN

El título técnico o profesional técnico requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el título técnico o profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro el postor ganador de la buena pro deberá presentar la copia del documento respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO NO CLAVE REQUISITOS

Cada especialista, deberá contar con experiencia mínima de un (01) año, realizando actividades de mantenimientos y/o instalaciones y/o implementaciones y/o acondicionamientos en sistemas de video vigilancia o circuito cerrado de televisión (CCTV).

ACREDITACIÓN

La experiencia del personal técnico se acreditará para el perfeccionamiento del contrato 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.

- k) Declaración jurada de confidencialidad. (**Anexo N° 11**)
- l) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 12**).
- m)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con el siguiente detalle:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO. -SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA -SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	Un (01) pago	100% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.

NIVELES DE SERVICIO

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
CONSOLIDADO DE INFORMES DE ATENCIÓN DE INCIDENTES.	Dos (02) pagos, según la atención de incidencia efectivamente ejecutada y según lo definido en el párrafo k) del numeral 5.2.4 del presente termino de referencia. En caso corresponda.	INCIDENCIA MODERADA - 5% (del monto total contratado para atenciones de incidencias moderadas) por cada una de las atenciones de incidencias moderadas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente termino de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13. INCIDENCIA CRITICA - 10% (del monto total contratado para atenciones de incidencias criticas) por cada una de las atenciones de incidencias criticas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente termino de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe de conformidad de la coordinación de Infraestructura y de la Oficina de Tecnologías de la información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja de lunes a viernes dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual (<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>).

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

 Firma Digital
Firmado digitalmente por
FERNANDEZ CALDERON Berenice
FAU 20133840533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2024 10:43:39 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de mantenimiento del sistema de cámaras de video vigilancia de la Sede Central del INDECOPI.
2. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene como finalidad pública, garantizar la operatividad del sistema de video vigilancia y optimizar la seguridad de las instalaciones y ambientes de la Sede Central de Indecopi, en beneficio de los colaboradores, público usuario y custodia de los bienes patrimoniales de la institución.
3. ANTECEDENTES
En el periodo 2015-2016 la sede central del Indecopi adquirió un sistema de cámaras de video vigilancia, a fin de que este permita el registro de video gráfico de los eventos que puedan o no representar un riesgo potencial para la institución, así como para contribuir con el monitoreo permanente de la seguridad en la institución, por tal motivo, se requiere realizar mantenimientos cada año, habiendo realizado el último mantenimiento en el mes de diciembre de 2023, con la finalidad de mantener en óptimo estado de operatividad del sistema de cámaras de video vigilancia.
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- 4.1 OBJETIVO / META DEL POI VINCULADO
- OEI.04: Fortalecer la gestión institucional.
 - AEI.04.03: Modelo de mejora continua fortalecido; en beneficio de la institución.
 - AOI00016300071: Garantizar la operatividad de las áreas.
- 4.2 OBJETIVO GENERAL
Contratar el Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de cámaras de video vigilancia para mantener en continuo funcionamiento del sistema de cámaras de video vigilancia de la Sede Central del Indecopi.
- 4.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 4.3.1 Incrementar la vida útil de los equipos y el sistema de cámaras de video vigilancia.
- 4.3.2 Salvaguardar las grabaciones, registros y base de datos en el sistema (a nivel de software).
- 4.3.3 Prever los recursos ante cualquier falla de hardware o de software del sistema.
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- 5.1 ALCANCES
- 5.1.1 Un (01) Mantenimiento correctivo del sistema de cámaras de video vigilancia.
- 5.1.2 Cuatro (04) Mantenimientos preventivos del sistema de cámaras de video vigilancia.
- 5.1.3 Niveles de atención de incidentes. (20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas).
- 5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Los equipos y componentes existentes del sistema de cámaras de video vigilancia del Indecopi se encuentran detallados en los cuadros N° 01, 02 y 03.
- 5.2.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA
- 5.2.1.1 El servicio de mantenimiento correctivo del sistema de cámaras de video vigilancia se realizará una sola vez y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo.



 Firma Digital
Firmado digitalmente por MATIAS
HERRERA Enith Giancarlo FAU
20133840533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.08.2024 12:01:12 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por SOLANO
ANCO George Andre FAU
20133840533 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 07.08.2024 17:09:32 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por TEJADA
VERA Roxana Beatriz FAU
20133840533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.08.2024 12:31:51 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por RAMIREZ
BAUTISTA Fieling Rido FAU
20133840533 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 07.08.2024 17:04:58 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por URRUTIA
LERMA Herman FAU 20133840533
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2024 17:08:08 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por MARIN
FLORES Manuel Marcelino FAU
20133840533 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2024 17:07:25 -05:00

1
 Firma Digital
Firmado digitalmente por MARIÑO
OBREGON Alpio FAU
20133840533 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.08.2024 17:12:02 -05:00

5.2.1.2 El plazo para la ejecución del mantenimiento correctivo es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio de ejecución del servicio y será a todo costo, el cual será asumido íntegramente por el contratista, comprendiendo como mínimo: la mano de obra, materiales, equipos, repuestos de reemplazo, insumos, partes, accesorios u otros.

5.2.1.3 El contratista, deberá de considerar como mínimo las siguientes actividades:

5.2.1.3.1 Suministro e instalación (reemplazo) de dos (02) discos duro del servidor (DVR) existente del sistema de cámaras de video vigilancia tipo analógicas, cuyas características deberán ser las siguientes:

- Capacidad de 10TB C/U
 - Interfaz SATA 6.0 Gb/s
 - Velocidad de rotación de 5400 RPM
 - Velocidad de transferencia 6 GB/S
 - Formato de 3.5 pulgadas
 - Dimensiones aproximadas de 2.61 cm x 14.70 cm x 10.16 cm
 - Condiciones de operación temperatura de 0°C hasta 65 °C.
 - Los discos duros por proveer deben garantizar grabación continua e integrarse al sistema de cámaras de videovigilancia sin generar ningún tipo de conflicto.
- Cabe precisar que, el reemplazo de los discos duros permitirá aumentar los días de grabación de los sistemas de cámaras de video vigilancia. Incluye la reinstalación del software y la configuración en el DVR de marca Hikvision modelo DS-7216HQHI-K2.

5.2.1.3.2 Prueba de operatividad y correcto funcionamiento del servidor (DVR), con los nuevos discos duros; así como, su integración y configuración con todos los componentes y equipos análogos del sistema de cámaras de video vigilancia.

5.2.1.3.3 Suministro e instalación (reemplazo) de siete (07) cámaras IP de video vigilancia tipo domo de las siguientes características: (solo reemplazo no reubicación). Ver cuadro N°02.

- Tipo: Cámara de red domo varifocal motorizada.
- Resolución: 8 Megapíxeles (3840 × 2160)
- Iluminación Mínima: Color: 0,005 Lux @ (F1.6, AGC ON), B/N: 0 Lux con IR
- Sensor de imagen: CMOS de exploración progresiva de 1/2,8"
- Ajuste De Ángulo: Pan: 0° a 355°, inclinación: 0° a 75°, rotación: 0° a 355°
- Lente varifocal: Lente motorizada de 2,8 a 12 mm.
- Visión: Diagonal de 131° a 35°
- Montura Del Lente: Ø14
- Rango De Luz Suplementaria: Hasta 40 metros
- Tipo De Iris: Fijado
- Día y noche: Filtro de corte IR con interruptor automático, horario. (IR cut filter).
- Visión nocturna: Sí
- Formato de video: 50 Hz
 - 20 fps (3840 × 2160)
 - 25 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)60 Hz:
 - 20 fps (3840 × 2160)
 - 30 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)
- Configuración de imagen: Modo de rotación, saturación, brillo, contraste, nitidez, ganancia, balance de blancos, ajustable por software de cliente o navegador web.
- 01 puerto Ethernet autoadaptativo RJ45 10 M/100 M
- Nivel de protección: IP67 y Antivandálico IK10.
- Seguridad: Protección de contraseña, contraseña complicada, cifrado HTTPS, filtro de dirección IP, registro de auditoría de seguridad, autenticación básica y implícita para HTTP/HTTPS, TLS 1.1/1.2, WSSE y autenticación implícita para Open Network Video Interface.
- Vista en vivo simultánea: Sí, hasta 6 canales.

- Alimentación: 12 V CC \pm 25 %, 0,88 A, máx. 10,5 W, enchufe coaxial de Ø5,5 mm, protección contra polaridad inversa, PoE: 802.3af, Clase 3, 36 V a 57 V, 0,35 A a 0,22 A, máx. 12,5 vatios.
- Tipo de conexión: IP alámbrica.
- Material: Tapa superior y base: metal, burbuja: plástico.

5.2.1.3.4 El contratista, previo al inicio de la ejecución del servicio deberá adjuntar en el plan de trabajo, el listado de equipamiento a instalar, de acuerdo con lo descrito en el numeral 5.2.1.3.1 y 5.2.1.3.3, acompañado de la ficha y/o especificación técnica emitida por el fabricante según el siguiente cuadro:

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	REQUIERE FICHA TÉCNICA
DISCO DURO				SI
CÁMARAS IP TIPO POE				SI

5.2.1.3.5 Reubicación de cinco (05) cámaras de video vigilancia del tipo analógica, incluye suministro e instalación de conductores de video (aproximadamente 20 metros por cámara desde el switch hasta la cámara), alimentación eléctrica (aproximadamente 10 metros por cámara), ductos Conduit para protección a conductores de video y eléctricos, cajas de pase, accesorios de montaje y accesorios para funcionamiento (conectores balun, terminales de energía, entre otros). Ver ubicación de cámaras en el Cuadro N°03 del presente documento.

5.2.1.3.6 Reubicación de dos (02) cámaras de video vigilancia del tipo IP, incluye suministro e instalación de conductores de video (aproximadamente 10 metros por cámara desde el switch hasta la cámara), ductos Conduit para protección a conductores de video, cajas de pase, accesorios de montaje y accesorios para funcionamiento (conectores PoE y/o IP, entre otros). Ver ubicación de cámaras en el Cuadro N°02 del presente documento.

5.2.1.3.7 Revisión y diagnóstico del Hardware de los 02 equipos de cómputo del sistema de monitoreo y realizar las recomendaciones correspondientes, para el funcionamiento óptimo del software de monitoreo.

5.2.1.3.8 Suministro, instalación y acondicionamiento de un sistema de rack para el montaje de cuatro (04) monitores de supervisión (50 pulgadas) y dos (02) CPU's que incluye mouse y teclado cada uno, los cuales deben estar anclados a una estructura metálica para una mejor fijación, considerando que actualmente se cuenta con una pared de drywall de ancho 3.00 metros por altura 2.40 metros, incluye acabados en pintura, estructura de refuerzo, drywall y otros acabados para garantizar un correcto funcionamiento del sistema de monitoreo de las cámaras de video de vigilancia de la sede central del Indecopi.

5.2.1.3.9 Mejoramiento y ordenamiento de conductores eléctricos, de señal de video y conductores de red del sistema de monitoreo de las cámaras de video de vigilancia de la sede central del Indecopi, incluye suministro e instalación de nuevos puntos de tomacorrientes, puntos y conductores de red, conductores eléctricos, conductores de señal de video, puntos de señal de video, estabilizadores de voltaje para CPU's, entre otros; con la finalidad de garantizar un correcto funcionamiento del sistema de monitoreo de las cámaras de video de vigilancia de la sede central del Indecopi.

5.2.1.3.10 El contratista deberá de prever materiales, accesorios, herramientas, equipamiento entre otros para la adecuada ejecución del servicio y puesta en operatividad del sistema de video vigilancia, es necesario indicar que la Entidad no asumirá un costo adicional a lo ya contratado.

5.2.1.3.11 Pruebas y puesta en funcionamiento del sistema de cámaras de videovigilancia.

5.2.1.3.12 La garantía por el servicio de mantenimiento correctivo realizado por el contratista será de un (1) año, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita la conformidad del servicio de mantenimiento correctivo.



5.2.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

5.2.2.1 Se deberá instalar treinta y cuatro (34) puntos de red nuevos, que reemplacen al cableado existente, correspondientes a las cámaras de seguridad del tipo IP, en las ubicaciones actualizadas, se deberá retirar el cableado a reemplazar en su totalidad, incluyendo Jack, cajas toma datos y cables de red, debiéndose volver a certificar (El sistema de cableado de red debe cumplir con las especificaciones del **Anexo A**).

5.2.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

El contratista tendrá la responsabilidad de realizar cuatro (04) servicios de mantenimiento preventivo con una frecuencia trimestral, durante el tiempo de prestación del servicio (365 días calendario) y el cual será a todo costo asumido íntegramente por el contratista considerando como mínimo, lo siguiente: mano de obra, materiales para limpieza, lubricación, reemplazos preventivos de repuestos, partes, accesorios y las siguientes actividades:

- a) **REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIECISIETE (17) CÁMARAS ANALÓGICAS:**
- Desmontaje y limpieza de cúpulas de cámaras, para realizar el mantenimiento correspondiente.
 - Limpieza de cristales y/o ópticas y/o cúpulas (mediante uso de limpiacristales y soplete de aire).
 - Limpieza de exterior de cámaras y housing, verificando su estado para las correcciones correspondientes. Incluye el pintado exterior de cámara, si lo requiere.
 - Ajuste de enfoque de cámaras, para obtener una mejor visualización, se realizará en coordinación con el encargado del monitoreo del sistema de cámaras de video vigilancia, se dejarán en óptimas condiciones el lente de enfoque y el iris de cada cámara intervenida.
 - Limpieza y lijado de óxido de metal de los soportes de las cámaras (líquido desoxidante).
 - Revisión, mantenimiento, reajuste y limpieza de conectores de video y alimentación de energía eléctrica. (conectores, balun, entre otros), realizar el cambio si lo requiere.
 - Suministro e instalación (reemplazo) de pernerías de los soportes de las cámaras.
 - Prueba y revisión de visión nocturna (infrarrojo), realizando la prueba automática del sensor de activación (de ser el caso que la cámara tenga visión nocturna vía infrarrojo).
 - Desmontaje, limpieza, mantenimiento, pintado, montaje y nivelación de los soportes metálicos de las cámaras.
- b) **REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE TREINTA Y CUATRO (34) CÁMARAS IP TIPO POE**
- Desmontaje y limpieza de cúpulas de cámaras, para realizar el mantenimiento correspondiente.
 - Limpieza de cristales y/o ópticas y/o cúpulas (mediante uso de limpiacristales y soplete de aire).
 - Limpieza de exterior de cámaras y housing, verificando su estado para las correcciones correspondientes. Incluye el pintado exterior de cámara, si lo requiere.
 - Ajuste de enfoque de cámaras, para obtener una mejor visualización, se realizará en coordinación con el encargado del monitoreo del sistema de cámaras de video

4

vigilancia, se dejarán en óptimas condiciones el lente de enfoque y el iris de cada cámara intervenida.

- Limpieza y lijado de óxido de metal de los soportes de las cámaras (líquido desoxidante).
- Revisión, mantenimiento, reajuste y limpieza de conectores de video (conector POE y/o IP), realizar el cambio si lo requiere.
- Suministro e instalación (reemplazo) de pernerías de los soportes de las cámaras.
- Prueba y revisión de visión nocturna (infrarrojo), realizando la prueba automática del sensor de activación (de ser el caso que la cámara tenga visión nocturna vía infrarrojo).
- Desmontaje, limpieza, mantenimiento, pintado, montaje y nivelación de los soportes metálicos de las cámaras.

c) REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE DVR (MODELO: DS-7216HQHI-K2) Y NVR (MODELO: HK-DS9664NH-8) Y ESTACIÓN DE MONITOREO

- Revisión, mantenimiento y limpieza del interior (componentes electrónicos) y exterior del DVR, NVR y PC's Workstation del sistema de cámaras de video vigilancia de la sede central del Indecopi.
- Revisión, mantenimiento y limpieza de los monitores de visualización del sistema de cámaras de video vigilancia de la sede central del Indecopi.
- Verificar, reiniciar (de ser necesario) y configurar el sistema de grabación y visualización de las cámaras de video vigilancia en el DVR y NVR.
- Verificar, reiniciar (de ser necesario) y configurar (instalación y/o actualizaciones de software, programas de visualización o sistema operativo) de las PC'S Workstation del sistema de las cámaras de video vigilancia.
- Verificar y configurar los monitores del sistema de cámaras de video vigilancia de la sede central del Indecopi.
- Revisión, reajuste y limpieza de los conectores de video (balun, POE, IP, entre otros).
- Verificar la correcta ventilación de los equipos DVR, NVR y PC's Workstation del sistema de cámaras de video vigilancia de la sede central del Indecopi. Limpieza con una solución diluida de limpieza y soplete de aire.



d) MANTENIMIENTO DE CINCO (5) SWITCHES DEL SISTEMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

- Revisión, mantenimiento, ordenamiento y limpieza integral interna y externa de cada switch, aplicación de limpia contactos y lubricación de ventiladores (de corresponder), y colocación de ordenadores con su tapa.
- Revisión y reajuste de racks de switches.
- Ordenamiento y mejoramiento de conductores de señal de video de los switches.
- Revisión, limpieza y reemplazo (si lo requiere) de conectores de red (Rj45 u otro).
- Etiquetado de los puntos de red.
- El contratista, deberá revisar la configuración integral de software de gestión, para verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos que gestiona (cámaras de vigilancia), deberá realizar actualización del software, de ser el caso, revisión de alarmas de errores y de advertencias; realizándose las acciones correctivas del caso. Deberá adjuntar evidencias y/o pantallazos en los informes.
- Configuración y ordenamiento de puertas de enlace, configuraciones IP, configuraciones de accesos y permisos de conectividad con el sistema de red y NVR. (realizar configuraciones de red para adicionar nuevos puntos de cámaras de video, de ser requerido por la entidad)

- Una vez realizado el mantenimiento deberá realizarse las pruebas de funcionalidad, realizar los reportes y recomendaciones en el informe correspondiente.

e) MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN

- El contratista, deberá revisar la configuración integral de software de gestión, para verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos que gestiona (cámaras de vigilancia), deberá realizar actualización del software, de ser el caso, revisión de alarmas de errores y de advertencias; realizándose las acciones correctivas del caso. Deberá adjuntar evidencias y/o pantallazos en los informes.
- El mantenimiento de software deberá incluir lo siguiente: Backup de archivo de configuración y/o sistema operativo, actualización de sistemas operativos y/o firmware, de ser el caso, verificación de los logs históricos de errores y de advertencias; realizándose las acciones correctivas del caso. Deberá adjuntar evidencias y/o pantallazos en los informes. Cabe precisar que, el contratista deberá proporcionar los backups mediante USB y disco duro externo, y deberá garantizar que dicha información se entregue de forma óptima y segura.
- El contratista, revisará los logs (registros) del servidor y realizará la actualización del software del DVR (Modelo: DS-7216HQHI-K2) y NVR (Modelo: HK-DS9664NI-I8), de ser el caso.
- Una vez realizado el mantenimiento deberá realizarse las pruebas de funcionalidad y realizar los reportes y recomendaciones en el informe correspondiente.

f) MANTENIMIENTO DEL GABINETE DE RED

- Limpieza del gabinete de red incluyendo todos sus componentes (pach cord, pachpanel, bandejas y otros).
- Testeo, depuración y ordenamiento de pach cord, JackRJ45 y patchpanel.
- Etiquetado enlaces y puntos de accesos.

g) PRUEBA DE CONECTIVIDAD IP

- Realizar prueba de conectividad IP desde el servidor (switch) hasta cada una de las cámaras para comprobar el tiempo de respuesta el cual deberá ser menor a 10 milisegundos (ms), caso contrario corregir; así mismo, deberá realizarse la certificación¹ de los puntos de red correspondientes.

5.2.4 HORARIO DE ATENCION

5.2.4.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVO

Los horarios y fechas de los mantenimientos preventivos serán establecidos por el contratista en coordinación con la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi en la reunión de Kick Off.

Es necesario mencionar que la reunión Kick Off deberá realizarse dentro de los tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.2.4.2 ATENCION DE INCIDENCIAS

Durante el tiempo de prestación del servicio el horario de atención será de 24 horas 7 días de la semana (7x24 de lunes a domingo), excepto el horario de atención establecido en el 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3

5.2.5 NIVELES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO (ATENCIÓN DE INCIDENTES)

¹ La certificación se refiere a un protocolo que garantice el correcto funcionamiento de los puntos de red, este deberá ser realizado por el contratista con su certificador (instrumento para certificar los puntos de red). El certificado será emitido por el mismo contratista.

- 5.2.5.1 El contratista, deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes. La mesa de ayuda deberá estar disponible de acuerdo con el horario de atención establecido en el numeral 5.2.4.2. El servicio de atención de incidentes se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta la culminación de la prestación del servicio (presentación del último entregable) y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

Atenciones	Tiempo de solución
Incidentes de nivel crítico ²	4 horas como máximo
Incidentes de nivel moderado ³	8 horas como máximo

- 5.2.5.2 Toda atención de incidente se realizará de manera presencial en las instalaciones del Indecopi, por los especialistas propuestos por el contratista en el presente procedimiento de selección

- 5.2.5.3 En caso de atenciones de equipos donde el contratista determine y comunique al área de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, que la solución del incidente pueda tomar más tiempo de lo establecido, el contratista deberá elaborar un informe técnico donde sustente y detalle i) el tipo de falla u avería ocurrida, ii) el equipo a reemplazar, iii) el costo del equipo, el mismo que será presentado por mesa de partes del Indecopi, dirigido al área de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento, en el horario de 08:30hrs a 16:30hrs o por mesa de partes virtual del Indecopi, al día siguiente de culminado el plazo del tiempo de solución, el cual será evaluado por el área de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento y se determinará el nuevo tiempo prudencial de solución, sin embargo, el contratista en un periodo no mayor de 24 horas de reportado el incidente, deberá reemplazar un equipo (switches, NVR-NVR, cámaras, cableado y accesorios, pc y monitores) provisional con características técnicas iguales o superiores a los preexistentes, en caso se pueda afectar la operatividad del sistema, hasta que se evalúe el informe presentado por el contratista y de confirmarse la avería del mismo, el Indecopi procederá a realizar la compra del nuevo equipo, el cual será entregado al contratista para que realice la instalación y solución definitiva.



- 5.2.5.4 Si, luego de las atenciones de incidencias, y después de la evaluación se determina que:

- Los dispositivos, accesorios o equipos que ocasionan el desperfecto fueron suministradas por el contratista, será responsabilidad de este el cambio del dispositivo, accesorios y/o equipo, por uno nuevo de iguales o superiores características al preexistente, sin costo alguno para la Entidad.
- Los dispositivos, accesorios o equipos que ocasionan el desperfecto no fueron suministradas por el contratista y no consideradas en el alcance de cambio de equipos en la presente contratación, la entidad considerando el informe técnico remitido por el contratista, procederá a realizar la compra del equipo o accesorio para posteriormente realizar la entrega al contratista para su instalación y solución definitiva; caso contrario, el contratista deberá suministrar e instalar el equipo o accesorio (provisionalmente) hasta dar solución definitiva al incidente reportado.

- 5.2.5.5 La cobertura de las atenciones de incidentes para el sistema de cámaras de video vigilancia; comprende la revisión, el diagnóstico, configuración y reinicio de los sistemas, mano de obra, materiales y herramientas, suministro y reemplazo de conductores de video y energía eléctrica por presentarse con fallas, suministro y reemplazo de accesorios y/o componentes

² Incidente de nivel crítico: Cuando el servicio se ve interrumpido por la falla de algunos de los componentes del equipo

³ Incidente de nivel moderado: Cuando el servicio se encuentra operativo, pero uno de los componentes del equipo falla y no interrumpe el servicio. (Componentes eléctricos, electrónicos y reinicio por caída de tensión)

(conectores de video, terminales de energía eléctrica, conectores PoE – IP, pernería y accesorios de fijación); finalizando con la solución del incidente reportado.

- 5.2.5.6 La comunicación será antes de culminar el tiempo de solución; y, deberá ser remitida desde el correo electrónico de la mesa de ayuda del contratista, hacia el correo electrónico del Indecopi el cual reportó el incidente. La cantidad de atenciones de incidencia estimadas es la siguiente:

N°.	DESCRIPCIÓN DE ATENCIÓN DE INCIDENCIA	UNIDAD	CANTIDAD DE ATENCIONES
1	INCIDENCIA MODERADA	GLOBAL	20
2	INCIDENCIA CRÍTICA	GLOBAL	10

Tiempo de solución: Tiempo que transcurre desde el envío por correo electrónico del Indecopi en donde se señala el detalle del incidente reportado, hasta la solución del mismo (presencial). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 24.

- 5.2.5.7 Para efectos de pago, el contratista deberá consolidar los informes de las atenciones técnicas realizadas según:

PRIMER PAGO	Atenciones de incidencia realizadas durante el primer y segundo periodo de mantenimiento preventivo.
SEGUNDO PAGO	atenciones de incidencia realizadas durante el tercer y cuarto periodo de mantenimiento preventivo.

Es necesario mencionar que la entidad, procederá a realizar el pago por cada una de las atenciones de incidencias efectivamente ejecutada.

- 5.2.5.8 Así mismo, se deberá considerar lo siguiente para las atenciones de incidentes:

a) **SWITCHES, DVR-NVR, ESTACIÓN DE TRABAJO (PC'S WORKSTATION) Y MONITOREO**

De acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el numeral 5.2.5, el servicio de atención de incidentes a todo costo deberá ser asumido íntegramente por el contratista y deberá comprender lo siguiente: mano de obra, material, repuestos, partes y accesorios.

- Se considera como atención de incidentes, las solicitudes de configuraciones, instalaciones y actualizaciones de software, de ser el caso, y/o firmware de los switches, estación de trabajo (PC's workstation) y monitores de visualización; así como la instalación del soporte de hardware de los mismos.
- Cuando se realicen reemplazos de equipos y/o componentes internos de los equipos (todo por cuenta y cargo del contratista y sin costo alguno para el Indecopi), el contratista deberá entregar un catálogo o manuales o folletos de funcionamiento donde se demuestre que los equipos sustituidos son igual o de mejores prestaciones.

b) **SOFTWARE DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA**

De acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el numeral 5.2.5 deberá ser asumido íntegramente por el contratista, comprende la atención de incidentes para la solución de problemas y/o configuraciones y/o actualización del software de gestión del sistema de cámaras de video vigilancia.

c) **CABLEADO ESTRUCTURADO**

De acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el numeral 5.2.5, el servicio de atención de incidentes es a todo costo y deberá ser asumido íntegramente por el contratista, y debe comprender lo siguiente: mano de obra, material, repuestos, partes y accesorios, a fin de que todas las cámaras existentes estén operativas.

- Se considera como atención de incidentes, las solicitudes de análisis con un equipo testeador para verificar la continuidad de los pares trenzados del cableado estructurado y de requerirse, la certificación en la categoría respectiva del cableado (realizada y emitida por el contratista con el instrumento certificador), dichas pruebas se deben incluir en el informe de atención de incidentes con fotos o capturas de pantallas.

5.3 PLAN DE TRABAJO

A los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar su plan de trabajo firmado por el ingeniero supervisor y por el Contratista (representante legal), por mesa de partes presencial en horario de 08:30 a 16:30 horas o virtual <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>, en donde detalle lo siguiente:

- Programación de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del presente términos de referencia.
- Procedimientos de trabajo y seguridad de cada actividad a seguir en la ejecución de los trabajos.
- Relación de equipos y herramientas a utilizar.
- Relación de equipos a instalar (mantenimiento correctivo) con su respectiva ficha y/o especificación técnica del fabricante.
- Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, vigente durante el periodo de duración del contrato (anual); de presentar un SCTR de manera mensual, este deberá estar vigente para el inicio de la ejecución de la prestación del servicio, asimismo, este deberá ser renovado y presentado al día siguiente de vencido la vigencia del SCTR, así como el comprobante de pago, para todo el personal que realizará los trabajos de mantenimiento.
- Correo electrónico y número telefónico del contratista, para las notificaciones necesarias del servicio.
- Relación del personal técnico y supervisor del servicio.
- Datos personales (nombres y apellidos), correos electrónicos y números telefónicos, de las personas con quien se coordinará la atención de incidentes.
- Colegiatura y habilitación del personal clave.

El plan de trabajo deberá estar firmado por el ingeniero supervisor y por el contratista (representante legal de la empresa). El plan de trabajo deberá ser aprobado por el encargado de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, quien tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para pronunciarse al respecto, en caso de que la entidad observe el plan de trabajo, el contratista tendrá el plazo de tres (03) a cinco (05) días calendario para la subsanación de los mismos.



5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista, deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la prestación del servicio contratado, las cuales deben estar operativas y en buen estado. El contratista será responsable de su custodia, quien utilizará el área asignada por El Indecopi, debiéndose guardar en forma segura en cajas y/o maletas (con candado) provistos por el contratista; Asimismo, el contratista deberá considerar el siguiente equipamiento:

- 01 Pinza amperimétrica o multimétrica.
- 01 Certificador de cableado estructurado.
- 01 Aspiradora-sopladora portátil.

El contratista, será el único responsable por la pérdida de sus herramientas y/o equipos, por lo tanto, el Indecopi no se hará responsable de ninguna pérdida o daño de los mismos.

5.5 VISITA

El participante, podrá realizar una visita técnica al lugar en donde se requiere realizar los trabajos de mantenimiento, con la finalidad de tener una mejor visión para su propuesta, para lo cual coordinará

previamente con el encargado del área de Infraestructura, a los correos electrónico rtejada@indecopi.gob.pe; así como también, al correo sglinfraestructura2@indecopi.gob.pe

5.6 CONSIDERACIONES

- 5.6.1. El contratista deberá considerar la protección de las paredes y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- 5.6.2. El contratista, deberá encargarse del picado, resane del piso o pared, que sea afectado producto de los mantenimientos correctivo, preventivo y atención de incidentes.
- 5.6.3. El contratista, deberá subsanar y reponer: mayólicas, concreto, grass, plantas, pinturas, de acuerdo al tipo, modelo y color que se encontró en las áreas donde se realizaron los mantenimientos correctivos, preventivo y atención de incidentes.
- 5.6.4. El contratista, deberá colocar mantas o coberturas impermeables para proteger el mobiliario y equipos de cómputo de esta edificación.
- 5.6.5. El contratista, deberá encargarse del traslado de materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de los mantenimientos correctivo, preventivo y atención de incidentes.
- 5.6.6. El contratista, será responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura del Indecopi a consecuencia de los trabajos que realice.
- 5.6.7. En caso de dañar algún elemento del área, que se encuentre dentro de las instalaciones durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de Indecopi, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por la Entidad para la verificación de los trabajos realizados, a través del correo electrónico proporcionado por el contratista en el plan de trabajo.
- 5.6.8. El contratista, es el único responsable ante el Indecopi, de cumplir con las prestaciones objeto del presente requerimiento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros ni subcontratar.
- 5.6.9. El contratista brindará a su personal técnico y de supervisión asignado al servicio, fotocheck de identificación, uniforme y equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, respiradores de media cara o semi facial, lentes de protección, guantes de protección industrial, arneses y/o correas de seguridad.
- 5.6.10. El contratista y su personal deberán contar con su Equipo de Protección Personal (EPP) durante la ejecución del servicio.
- 5.6.11. En caso se requiera realizar cortes de energía eléctrica, el contratista deberá considerarlo en el Plan de Trabajo, previa coordinación con el área de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento, en horario que no afecta la operatividad del Indecopi.
- 5.6.12. El contratista, deberá realizar la limpieza al inicio y final de cada jornada. Incluye acarreo, eliminación de material desmonte y desinfección al inicio y final de la realización del servicio.

6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad deberá brindar al contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos. No se permitirá el ingreso del personal del contratista que no cumpla con lo indicado en el numeral 9 de los términos de referencia.

7 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- 7.1.1 El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.
- 7.1.2 El contratista, deberá cumplir con lo estipulado en el DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

8 SEGUROS

- 8.1.1 El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,

10

y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

- 8.1.2 El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR) salud y pensión. Se requiere que el contratista presente las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal del contratista que ingrese a la sede central el Indecopi; así como la copia del recibo de pago de los SCTR. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no presente su constancia de aseguramiento; asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).
- 8.1.3 Los SCTR y la copia del comprobante de pago (recibo), será presentado en mesa de partes, junto con el plan de trabajo, a los cuatro (04) días calendario siguientes de suscrito el contrato, cual deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio, así mismo, en caso de que el contratista renueve mensualmente su SCTR, deberá presentar una carta de compromiso junto al plan de trabajo donde se comprometa realizar la renovación del SCTR antes de la fecha del vencimiento del mismo.
- 8.1.4 En el caso que se incorpore o reemplace a un personal, durante la ejecución de la prestación del servicio, el contratista deberá presentar por mesa de partes los SCTR actualizado donde se incluya al nuevo personal incorporado o reemplazado. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sino se encuentre en la lista del SCTR actualizado.

9 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

9.1 PERSONAL CLAVE

- UN (01) INGENIERO SUPERVISOR

Realizará funciones de dirección, supervisión y control de los trabajos correspondientes a los mantenimientos y soporte técnico de los sistemas de video vigilancia, quien será responsable de las coordinaciones con el encargado de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.

La formación académica y Experiencia del personal clave se encuentra descrita en los Requisitos de Calificación



9.2 PERSONAL NO CLAVE

- DOS (02) TÉCNICOS ESPECIALISTAS

Se encargarán de la parte operativa del servicio de mantenimiento de los sistemas de video vigilancia.

a) PERFIL PROFESIONAL TÉCNICO, REQUISITOS

Título de técnico o profesional técnico en la especialidad de electrónica o electrónica industrial o computación o informática o telecomunicaciones o electricidad o electricidad industrial o electrotecnia o electrotecnia industrial.

ACREDITACIÓN

El título técnico o profesional técnico requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso el título técnico o profesional técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro el postor ganador de la buena pro deberá presentar la copia del documento respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La verificación y/o acreditación se realizará para el perfeccionamiento del contrato.

b) EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO NO CLAVE REQUISITOS

Cada especialista, deberá contar con experiencia mínima de un (01) año, realizando actividades de mantenimientos y/o instalaciones y/o implementaciones y/o acondicionamientos en sistemas de video vigilancia o circuito cerrado de televisión (CCTV).

ACREDITACIÓN

La experiencia del personal técnico se acreditará para el perfeccionamiento del contrato 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.

9.3 REEMPLAZO DE PERSONAL

En el caso que se incorpore o reemplace personal (clave o no clave), durante el periodo de contratación, el contratista deberá presentar la documentación que sustente el perfil y experiencia profesional, de acuerdo con lo requerido en el numeral 9. "REQUERIMIENTO DEL PERSONAL" de los términos de referencia. Para tal efecto, el contratista presentará por mesa de partes del Indecopi (presencial o virtual) la documentación requerida. Además, deberá presentar la constancia actualizada del SCTR donde se incluya al nuevo personal propuesto, la Coordinación de Infraestructura evaluará la incorporación o reemplazo del personal propuesto, y de ser el caso, la entidad notificará la aprobación al contratista en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de recibida la documentación, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo con ley. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sin la autorización del Indecopi.

10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 LUGAR

Los servicios serán efectuados en las instalaciones de la Sede Central del INDECOPI, sito en Calle de la Prosa 104 – San Borja – Lima, en los horarios que determine la Coordinación de Infraestructura.

Los entregables y/o informes serán presentados por mesa de partes presencial en horario de 8:30 am hasta 4:30 pm o por mesa de partes virtual del Indecopi dirigido a la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

10.2 PLAZO

10.2.1 PLAZO DE SERVICIO CORRECTIVO Y PREVENTIVOS

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio (previa aprobación del plan de trabajo), el cual será notificado por la entidad; los plazos de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo</u> .
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de quince (15) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo</u> .
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Primer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo</u> .
	Segundo mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 89 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
	Tercer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
	Cuarto mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.

10.2.2 PLAZO DE SERVICIO DE ATENCION DE INCIDENCIAS

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN DE ATENCIONES POR INCIDENCIA
NIVELES DE SERVICIO (ATENCIÓN DE INCIDENTES) PARA EL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA**	Se atenderán a solicitud del Indecopi durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio de ejecución del servicio</u> . (20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas).

11 ENTREGABLES

La presentación de los entregables se realizará en formato físico y/o digital, debidamente firmado y sellado por el personal clave y por el contratista (representante legal), a través de Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de la mesa de partes virtual del INDECOPI, dirigida a la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

A) ENTREGABLES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

Plazo: Tres (03) días calendario siguientes de finalizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas.
- Reporte fotográfico de las actividades de mantenimiento de los gabinetes de red.
- Protocolos de prueba y operatividad de las cámaras instaladas y reubicadas.
- Evidencia y reporte de configuración de software de la instalación de discos duros en el DVR.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Documento que sustente la garantía del contratista, teniendo como plazo un (1) año, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita la conformidad del servicio de mantenimiento correctivo



La coordinación de Infraestructura de la UAB, procederá con la revisión del entregable y, de existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

B) ENTREGABLES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

Plazo: Tres (03) días calendario siguientes de finalizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas.
- Protocolos de prueba y operatividad de los puntos de red.
- Planos con el recorrido y ubicación de la totalidad de puntos de red, en PDF (firmado por el personal clave) y en formato DWG.
- Documento que acredite la certificación de la totalidad de puntos de red, en formato físico y digital.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Documento que sustente la garantía del contratista, teniendo como plazo un (1) año, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita la conformidad del servicio de mantenimiento correctivo

La Oficina de Tecnologías de la Información, procederá con la revisión del entregable y, de existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

C) ENTREGABLES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

Plazo: Tres (03) días calendario siguientes de finalizado cada mantenimiento preventivo, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas.
- Reporte fotográfico de las actividades del mantenimiento de gabinetes de red y switches.
- Descripción de las condiciones en las que se encuentran los equipos, adjuntando fotografías.
- Protocolos de prueba de testeo de red y operatividad de las cámaras IP.
- Protocolos de prueba y operatividad de las cámaras analógicas.
- Listado de cámaras detallando la marca, modelo, ubicación, configuración o códigos IP, estado y observaciones.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Protocolos de prueba y operatividad de los puntos de red.
- De ser el caso Informe técnico y oferta para el cambio y/o actualización de accesorios o equipamiento perteneciente al sistema de cámaras de video vigilancia.

La coordinación de Infraestructura de la UAB procederá con la revisión del entregable con respeto a los ítems a), b), c) e) y g) y, la Oficina de tecnologías de la Información procederá con la revisión del entregable con respecto a los ítems d), f) y g). En caso de existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

D) ENTREGABLES DE NIVELES DE SERVICIO

D.1) ATENCIÓN DE INCIDENTES

Plazo: Un (01) día calendario siguientes de culminado cada atención de incidente, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Informe técnico detallado del incidente atendido, describiendo las causas del mismo, acciones correctivas realizadas para la mitigación del incidente, tiempo de solución, conclusiones y recomendaciones, adjuntando anexos fotográficos.

D.2) INFORME CONSOLIDADO DE ATENCIÓN DE INCIDENTES: (UN ENTREGABLE POSTERIOR AL SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y UN ENTREGABLE POSTERIOR AL CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO).

Plazo: Dos (02) días calendario siguientes de culminado el segundo y cuarto periodo de mantenimiento, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Informe técnico semestral consolidado de las atenciones de incidencias atendidas reportadas por el Indecopi, durante el periodo de prestación del servicio y según el párrafo k) del numeral 5.2.3 del presente termino de referencia.

La Coordinación de Infraestructura de la UAB se encargará de revisar lo referente al entregable de incidentes por DVR-NVR, y monitoreo y/o la Oficina de Tecnologías de la Información se encargará de revisar lo referente al entregable de incidentes por switches, cableado y estación de monitoreo (pc's workstation). De existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

12 CONFORMIDAD TECNICA

12.1 CONFORMIDAD TECNICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVOS

La conformidad técnica de las actividades contempladas en la presente contratación correspondiente a los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 será otorgada y notificada al contratista por la coordinación de infraestructura de la UAB, luego de haber verificado la culminación de cada servicio y será brindada según:

NUMERAL	SERVICIO	PÁRRAFO	RESPONSABLE DE CONFORMIDAD TECNICA
<u>5.2.1</u>	Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de cámaras de video vigilancia.		Coordinación de Infraestructura de la UAB
<u>5.2.2</u>	Servicio de mantenimiento correctivo del sistema de cableado de red de las cámaras de video vigilancia.		Oficina de Tecnologías de la Información.
<u>5.2.3</u>	Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de cámaras de video vigilancia.	a), b), c), e), y g)	Coordinación de Infraestructura de la UAB
<u>5.2.3</u>	Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de cámaras de video vigilancia.	d), f) y g)	Oficina de Tecnologías de la Información.

De existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación.

12.2 CONFORMIDAD TECNICA DEL SERVICIO DE ATENCION DE INCIDENCIAS

La conformidad técnica de las actividades contempladas en la presente contratación correspondiente a los numerales 5.2.5 será otorgada y notificada al contratista por la coordinación de infraestructura de la UAB, luego de haber verificado la culminación de cada servicio y será brindada según:

NUMERAL	PÁRRAFO	RESPONSABLE DE CONFORMIDAD TECNICA
<u>5.2.5.8</u>	a)	Coordinación de Infraestructura de la UAB (DVR-NVR, y monitoreo) y/o Oficina de Tecnologías de la Información (switches y estación de trabajo (pc's workstation)).
<u>5.2.5.8</u>	b)	Coordinación de Infraestructura de la UAB
<u>5.2.5.8</u>	c)	Coordinación de Infraestructura de la UAB



Considerando lo definido en el numeral 5.2.5 del presente termino de referencia, y de existir observaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación; al respecto es necesario indicar que la entidad ha estimado la ejecución de 20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas durante la ejecución del presente servicio, siendo responsabilidad del contratista considerar lo definido en el numeral 5.2.5 del presente término de referencia.

13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe de conformidad de la coordinación de Infraestructura y de la Oficina de Tecnologías de la información, de acuerdo a sus competencias, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde la recepción de los entregables indicados en el numeral 11, 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 calendario

14 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

14.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO. -SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA -SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	Un (01) pago	100% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.

PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.

14.2 NIVELES DE SERVICIO

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
CONSOLIDADO DE INFORMES DE ATENCIÓN DE INCIDENTES.	Dos (02) pagos, según la atención de incidencia efectivamente ejecutada y según lo definido en el párrafo k) del numeral 5.2.4 del presente término de referencia. En caso corresponda.	<p>INCIDENCIA MODERADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5% (del monto total contratado para atenciones de incidencias moderadas) por cada una de las atenciones de incidencias moderadas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente término de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13. <p>INCIDENCIA CRÍTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10% (del monto total contratado para atenciones de incidencias críticas) por cada una de las atenciones de incidencias críticas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente término de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13.

15 SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación de prestaciones durante la ejecución del presente servicio.

16 MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

No aplica

17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SISTEMA DE CONTRATACIÓN - ESQUEMA MIXTO	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Suma Alzada
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	Suma Alzada
ATENCIÓNES DE INCIDENTES	Precios Unitarios

18 ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

19 CONFIDENCIALIDAD

- El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
 - En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información⁴ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio u orden de compra o firma contrato, según corresponda). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

20 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- EL CONTRATISTA y EL INDECOPI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso EL CONTRATISTA transfiera a EL INDECOPI, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.
- EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a EL INDECOPI datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo EL INDECOPI la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA.
- EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- De igual modo, en caso EL INDECOPI proporcione a EL CONTRATISTA datos personales o éste último deba recopilárselos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL INDECOPI dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso EL INDECOPI y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos



⁴ i) NO-SGSI-10 – Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

(2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

- EL INDECOPI y EL CONTRATISTA declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

21 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 con el contrato.
- Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

22 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA	La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD	La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe de conformidad técnica descrita en el numeral 12, en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde la recepción de los entregables indicados en el numeral 11e, 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 calendario

23 PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL INDECOPI le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

24 OTRAS PENALIDADES:

Cualquier retraso por parte del contratista, implicará se le aplique las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la demora en la presentación de los entregables y/o subsanación de las observaciones realizadas a los entregables del numeral 11.	2% de la UIT por cada día de retraso. Se aplicará cuando se supere el plazo máximo de presentación y/o subsanación de los entregables.	a. Este supuesto se verificará con reporte de la fecha de ingreso en mesa de partes (presencial o virtual) y en el informe de la Coordinación de Infraestructura. b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).
2	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes reportados, de acuerdo con el numeral 5.2.5	S/50.00 por cada hora o fracción de hora posterior al vencimiento del plazo máximo de solución de incidencias de acuerdo con el numeral 5.2.4.	a. La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad. b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).
3	Por retraso en la presentación de los informes técnicos del servicio de atención de incidentes indicado en el literal D) "Entregables de niveles de servicio" del numeral 11.	1% de la UIT por cada día de retraso. Se aplicará cuando se supere el plazo máximo de presentación de los informes técnicos de atención de incidentes.	a. La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad. b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).



La penalidad por mora y las otras 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, EL INDECOPI puede resolver el contrato por incumplimiento.

25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es por un (01) año, contado a partir de la conformidad final de la contratación.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.

26 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

- El Contratista para el inicio del servicio, debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Para el personal Clave, certificado de habilitación y la copia de la colegiatura por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Dicha documentación se deberá presentar vía Mesa de Partes física ubicado en Calle de la Prosa 104, San Borja, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o por la mesa de partes virtual de INDECOPI, y deben estar dirigidos a La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de INDECOPI.

27 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de los documentos para la suscripción del contrato en las bases estandarizadas del procedimiento de selección, el postor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- Número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda
- Para el personal no Clave, la copia del título técnico o profesional técnico que acredite el perfil profesional técnico y el sustento de la experiencia.

Dicha documentación se deberá presentar vía Mesa de Partes física ubicado en Calle de la Prosa 104, San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o por la mesa de partes virtual de INDECOPI, y deben estar dirigidos a La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de INDECOPI.

28 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Además de los documentos para la admisión de la oferta de las bases del procedimiento de selección, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Ficha técnica o Brochure que acredite el cumplimiento de las siguientes características:

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	REQUIERE FICHA TÉCNICA
CÁMARAS IP TIPO POE	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Cámara de red domo varifocal motorizada - Resolución: 8 Megapíxeles (3840 × 2160) - Sensor de imagen: CMOS de exploración progresiva de 1/2,8" - Ajuste De Ángulo: Pan: 0° a 355°, inclinación: 0° a 75°, rotación: 0° a 355° - Lente varifocal: Lente motorizada de 2,8 a 12 mm. - Día y noche: Filtro de corte IR con interruptor automático, horario. (IR cut filter). - Formato de video: 50 Hz <ul style="list-style-type: none"> ➢ 20 fps (3840 × 2160) ➢ 25 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)60 Hz: ➢ 20 fps (3840 × 2160) ➢ 30 fps (3200 × 1800, 2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720) 			SI
DISCO DURO	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de 10TB C/U - Interfaz SATA 6.0 Gb/s - Velocidad de rotación de 5400 RPM - Velocidad de transferencia 6 GB/S - Formato de 3.5 pulgadas - Dimensiones aproximadas de 2.61 cm x 14.70 cm x 10.16 cm 			SI

29 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA



	<p>Un (01) ingeniero supervisor</p> <p>Requisitos:</p> <p>Título profesional de ingeniero en la especialidad de ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería informática o ingeniería de sistemas o ingeniería de software.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido 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>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Un (01) ingeniero supervisor</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o supervisor de servicios de mantenimientos y/o instalaciones y/o implementaciones y/o acondicionamientos de sistemas de video vigilancia y/o sistemas de Circuito Cerrado de Televisión, para el personal clave requerido como ingeniero supervisor.</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>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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</p>

o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo referido** tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia de **S/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 Soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: i) Servicios de implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV); ii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de control de accesos; iii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistemas de comunicaciones; iv) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de gabinetes de red; v) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de cableado estructurado; vi) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de puntos de red; vii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistemas de cámaras de video vigilancia.

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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

⁵ 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 contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

presentar adicionalmente el **Anexo referido**.

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** 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".*



ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CABLEADO ESTRUCTURADO

1. Cableado estructurado de un punto de red

- Instalación de Puntos de red para datos.
- Los componentes formados por los Patch Panel, Patch Cord, Cable UTP y Jack RJ45, deberán ser del mismo fabricante y en categoría 6.
- La longitud del cable entre el Gabinete y el conector del equipo terminal no debe exceder los 90 metros
- Ordenamiento, identificación y etiquetado del cableado estructurado.
- La instalación del cableado estructurado debe realizarse sin tener en consideración los tipos de equipos de comunicación al que se va a conectar (equipos de comunicación: voz, datos y video).
- Cada punto de red contará con una placa toma datos de dos posiciones, un Jack para datos Cat 6 según corresponda, insertado en el face plate, una tapa ciega de ser necesario
- Todos los materiales y accesorios que se requieran deberán ser nuevos tales como:
 - Cable UTP
 - Patch Panel
 - Ordenadores (horizontal y/o vertical)
 - Face Plate
 - Jack
 - Patch Cord.
 - Data Cord.
 - Canaletas y Accesorios

2. Diseño del sistema de canalización

- Se utilizarán canaletas plásticas de material PVC o ABS, con dimensiones necesarias para el recorrido de los cables, de preferencia en color blanco o marfil.
- Las canaletas deberán tener en una de sus caras, tapas removibles, se deberán emplear accesorios como ángulos internos y externos (base y tapa), uniones, terminaciones, tapas finales, ángulos para desviaciones entre canaletas, etc.
- Se deberá conservar la estética de las instalaciones; se utilizarán cajas modulares del mismo color de las canaletas. Todas las canaletas deberán ir adosadas a las paredes y estas deben estar fijadas con tornillos y tarugos.
- Toda canalización del cableado horizontal y/o vertical en los exteriores del edificio a cablearse deberá ser realizada con ductos de PVC SAP.
- Todos los tubos PVC serán unidos con pegamento PVC. Se deberán utilizar uniones PVC para unirlos tubos y las cajas de pases, las cuales serán metálicas, galvanizadas y con tapa. Los tendidos de tubería deberán de contar con cajas de paso cada 30 metros como mínimo.

3. Diseño del sistema de cableado estructurado

- El cableado estructurado se extiende desde el enchufe del equipo terminal de comunicaciones, hasta el rack de comunicaciones.
- Los componentes formados por los Patch Panel, Patch Cord, Cable UTP y Jack RJ45, deberán ser del mismo fabricante.
- La longitud del cable entre el Gabinete y el conector del equipo terminal no debe exceder los 90 metros.

- El cableado estará debidamente identificado, se etiquetará de acuerdo con la norma EIA/TIA 606 (utilizando un equipo etiquetador) lo siguiente:
 - Los Patch panel de datos.
 - Los face plate de las cajas toma datos.
 - Los Patch Cord en ambos extremos del rack central.
- Para el ordenamiento, identificación y etiquetado del cableado de red, el proveedor deberá proveer el Patch Panel, ordenadores horizontales y/o verticales y los Patch Cord para el Patch Panel, así como todas las herramientas, accesorios y elementos necesarios para la ejecución.

4. Cable UTP

- La chaqueta del cable F/UTP debe ser del tipo no propagador del incendio, baja emisión de humos y no emitir halógenos de acuerdo con el cumplimiento de la adenda al nuevo código nacional eléctrico según la RM N° 175-2008 MEM-DM. Cable de cobre sólido en Categoría 6, de 4 pares trenzados en presentación de caja o rollo. Deberá contar con un elemento de separación entre pares tipo cruceta plástica o cinta bisectora.

5. Jack RJ45

- Los Jack RJ45 deberán ser en Categoría 6, de 8 posiciones con cuchillas tipo IDC.
- Los Jack deberán ser instalables tanto en los módulos face plate como en los módulos Patch panel.
- El Jack deberá contar con una tapa de protección posterior a las conexiones IDC para evitarlas tensiones/dobleces del cable UTP.



6. Patch Cord

- La chaqueta del cable F/UTP debe ser del tipo no propagador del incendio, baja emisión de humos y no emitir halógenos de acuerdo con el cumplimiento de la adenda al nuevo código nacional eléctrico según la RM N° 175-2008 MEM-DM, los Patch Cord para el Rack de comunicaciones y equipos terminales, deben ser de 4 pares trenzados de cobre multifilar de 22 a 26 AWG y con un plug RJ45 a cada extremo con un sistema anti-enredo, en categoría 6, los Patch Cord para el rack de comunicaciones de una longitud no menor de 3 pies y no mayor de 4 pies.
- Deberá ser íntegramente de propia manufactura del fabricante.

7. Face Plate y Caja Toma Datos

- Face Plate de alto impacto, retardante a flama, de dos puertos/posiciones.
- Los Jack RJ45 ofertados podrán ser instalados en ángulo de 90° o 45°
- El face plate y la caja montante deben ser aproximadamente del mismo color, el fabricante de la caja montante podrá ser distinta a la del face plate.
- Deberán contar con etiquetas de identificación recubiertas con un material protector transparente.

8. Certificación

- La totalidad de los puntos de red en el presente servicio, deberán ser Certificados con equipo certificador CAT 6, que cuente con Certificado de calibración vigente (se deberá adjuntar con el informe final).
- El documento que acredite la certificación de cada punto de red deberá ser entregado en formato físico y digital.

CUADRO N° 01

COMPONENTES EXISTENTES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

N°	COMPONENTES	MARCA	TIPO DE CÁMARA	CANTIDAD	OPERATIVAS
1	CÁMARAS IP	BOSCH	DOMO	19	12
2	CÁMARAS IP	BOSCH	PTZ	3	3
3	CÁMARA IP	BOSCH	TUBULAR	4	4
4	CÁMARAS IP	HIKVISION	DOMO	8	8
5	CÁMARAS ANALÓGICAS	SAMSUNG	DOMO	2	2
6	CÁMARAS ANALÓGICAS	HIKVISION	MINI DOMO	3	3
7	CÁMARAS ANALÓGICAS	SAMSUNG	MINI DOMO	1	1
8	CÁMARAS ANALÓGICAS	HIKVISION	PTZ	3	3
9	CÁMARAS ANALÓGICAS	HIKVISION	TUBULAR	3	3
10	CÁMARAS ANALÓGICAS	SAMSUNG	TUBULAR	5	5
11	SWITCHES ADMINISTRABLES	HP	24 PUERTOS TIPO POE	8	8
12	SWITCH ADMINISTRABLE	ARUBA	24 PUERTOS TIPO POE	1	1
13	SWITCH ADMINISTRABLE	UTEPO	6 PUERTOS TIPO POE	1	1
14	GABINETES DE COMUNICACIONES 8RU	-	-	5	5
15	MONITORES DE 14"	-	LED	1	1
16	MONITORES DE 50"	-	FULL HD	4	4
17	DVR MODELO DS-7216HQHI-K2	HIKVISION	ANALÓGICAS	1	1
18	NVR MODELO HK-DS9664NI-I8 - 64 CANALES	HIKVISION	IP	1	1
19	ESTACIONES DE MONITOREO (PC'S)	HP	CONTROLADORA DE VIDEO 2 GB SALIDA VGA, DVI Y HDMI, RANURAS DE EXPANSIÓN; 2PCI EXPRESS 3.0X16, PUERTOS DE RED RJ45 10/100/1000.	2	2



CUADRO N° 02
LISTADO DE CÁMARAS TIPO IP DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI
LISTADO DE CÁMARAS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL - CÁMARAS TIPO IP

N°	UBICACIÓN FÍSICA	EDIFICIO	PISO	TIPO DE CONEXIÓN	TIPO DE CÁMARA	MARCA	ESTADO
1	INGRESO OCI	A - EXTERIOR	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
2	PASADIZO - PV9 - PUERTA DE EMERGENCIA	A - EXTERIOR	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
3	INTERIOR DATA CENTER	A	1	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
4	EXTERIOR EDIFICACIÓN "B"	B	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
5	MODULOS DE ATENCIÓN - MARCAS	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
6	SALA DE ESPERA - MARCAS	E	1	IP	TUBULAR	BOSH	OPERATIVO
7	FRENTE ASCENSOR - ESCALERAS INTERNAS	E	SOTANO	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
8	SALA DE LECTURA	E	SOTANO	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
9	SALA DE LECTURA	E	SOTANO	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
10	SALAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE - SBC	E	1	IP	PTZ	BOSH	OPERATIVO
11	SALA DE CONCILIACIÓN SBC	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
12	PASADIZO - ACCESO MARCAS Y SBC	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
13	PASADIZO JEFE SBC - VENTANILLAS DE ATENCIÓN	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
14	PASADIZO OFICINA INTERNAS SBC	E	1	IP	TUBULAR	BOSH	OPERATIVO
15	VENTANILLAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE - V1	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO /REUBICACIÓN
16	VENTANILLAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE - V2	E	1	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO /REUBICACIÓN
17	PASADIZO - ASCENSOR - 2DO PISO	E	2	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
18	PASADIZO - ASCENSOR - 3ER PISO	E	3	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
19	CASETA DE SEGURIDAD SBC - CALLE LA PROSA	E - EXTERIOR	-	IP	PTZ	BOSH	OPERATIVO
20	RECEPCIÓN PRINCIPAL EDIFICIO D	D	1	IP	TUBULAR	BOSH	OPERATIVO



LISTADO DE CÁMARAS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL - CÁMARAS TIPO IP

N°	UBICACIÓN FÍSICA	EDIFICIO	PISO	TIPO DE CONEXIÓN	TIPO DE CÁMARA	MARCA	ESTADO
21	MARCADORES BIOMÉTRICOS	D	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
22	PASADIZO - ASCENSOR - SOTANO	D	SOTANO	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
23	PASADIZO - ASCENSOR - 2DO PISO	D	2	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
24	PASADIZO - ASCENSOR - 3ER PISO	D	3	IP	DOMO	BOSH	OPERATIVO
25	PASADIZO - ASCENSOR - 4TO PISO	D	4	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
26	HALL FRENTE AL AUDITORIO	D	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
27	INGRESO CABINA DE RADIO	D	1	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
28	ESCALERA INTERNA 2DO PISO EDIFICIO D	D	2	IP	TUBULAR	BOSH	OPERATIVO
29	PUERTA DE INGRESO A PRESIDENCIA	D - EXTERIOR	-	IP	DOMO	BOSH	PARA REEMPLAZO - Estado regular
30	ALMACEN CENTRAL	K	1	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
31	INGRESO TERCEROS - PV2	PV2	-	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
32	ESTACIONAMIENTO INGRESO PV1	PV1	-	IP	PTZ	BOSH	OPERATIVO
33	ESTACIONAMIENTO JEFES PV1	PV1	-	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
34	RECEPCIÓN PRESIDENCIA	C	1	IP	DOMO	HIKVISION	OPERATIVO

CUADRO N° 03
LISTADO DE CÁMARAS TIPO ANALÓGICAS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

LISTADO DE CÁMARAS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL - CÁMARAS TIPO ANALÓGICAS							
N°	UBICACIÓN FÍSICA	EDIFICIO	PISO	TIPO DE CONEXIÓN	TIPO DE CÁMARA	MARCA	ESTADO
1	PATIO DE PRESIDENCIA	C	1	ANALÓGICA	TUBULAR	SAMSUNG	OPERATIVO
2	EDIFICIO "E" - EXTERIOR	E	3	ANALÓGICA	PTZ	HIKVISION	OPERATIVO
3	VENTANILLA 03	E	1	ANALÓGICA	MINI DOMO	HIKVISION	<u>OPERATIVO /REUBICACIÓN</u>
4	VENTANILLA 04	E	1	ANALÓGICA	DOMO	SAMSUNG	<u>OPERATIVO /REUBICACIÓN</u>
5	VENTANILLA 05	E	1	ANALÓGICA	DOMO	SAMSUNG	<u>OPERATIVO /REUBICACIÓN</u>
6	VENTANILLA 06	E	1	ANALÓGICA	TUBULAR	SAMSUNG	<u>OPERATIVO /REUBICACIÓN</u>
7	VENTANILLA 07	E	1	ANALÓGICA	TUBULAR	HIKVISION	<u>OPERATIVO /REUBICACIÓN</u>
8	PASADIZO FRENTE EDIFICACION "J"	F - EXTERIOR	-	ANALÓGICA	TUBULAR	SAMSUNG	OPERATIVO
9	INGRESO PRINCIPAL INDECOPI	D - EXTERIOR	-	ANALÓGICA	PTZ	HIKVISION	OPERATIVO
10	EXTERIOR EDIFICACION "L" - ESCUELA	L - EXTERIOR	-	ANALÓGICA	PTZ	HIKVISION	OPERATIVO
11	AUDITORIO	D	1	ANALÓGICA	MINI DOMO	HIKVISION	OPERATIVO
12	BÓVEDA	D	SOTANO	ANALÓGICA	TUBULAR	HIKVISION	OPERATIVO
13	PASADIZO - EDIFICACION G y H - COMEDOR	G - EXTERIOR	-	ANALÓGICA	TUBULAR	HIKVISION	OPERATIVO
14	SALA DE LECTURA	E	SOTANO	ANALÓGICA	MINI DOMO	SAMSUNG	OPERATIVO
15	RECEPCIÓN INGRESO PRINCIPAL	D	1	ANALÓGICA	TUBULAR	SAMSUNG	OPERATIVO
16	ALMACEN N° 02	H	1	ANALÓGICA	TUBULAR	SAMSUNG	OPERATIVO
17	PASADIZO - SALIDA DE EMERGENCIA	A	1	ANALÓGICA	MINI DOMO	HIKVISION	OPERATIVO



CUADRO N°4 – ESTRUCTURA DE COSTOS

A) CANTIDAD DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
N°.	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	GLOBAL	1			
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	GLOBAL	4			
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO						

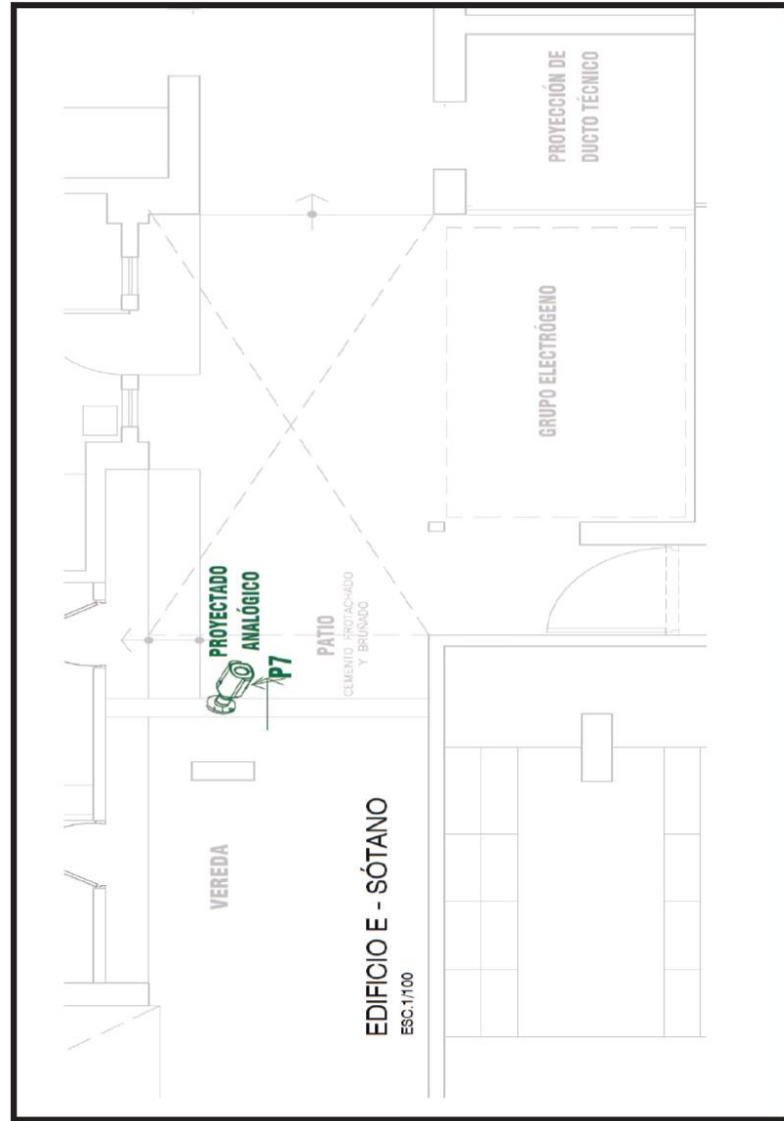
B) CANTIDAD DE ATENCIONES DE INCIDENCIAS

ATENCIONES TÉCNICAS POR INCIDENCIA ESTIMADAS						
N°.	DESCRIPCIÓN DE ATENCIÓN DE INCIDENCIA	UNIDAD	CANTIDAD DE ATENCIONES ESTIMADAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
1	INCIDENCIA MODERADA	GLOBAL	20			
2	INCIDENCIA CRÍTICA	GLOBAL	10			
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO						
NOTA: El proveedor deberá atender la totalidad de las incidencias reportadas por INDECOPI. Los pagos se realizarán como indica en los términos de referencia en el numeral 12. "Forma de Pago".						



ANEXO N° 01
PLANO DE DISTRIBUCIÓN PARA LA REUBICACIÓN DE SIETE (07) CÁMARAS





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un (01) ingeniero supervisor</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Título profesional de ingeniero en la especialidad de ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería informática o ingeniería de sistemas o ingeniería de software.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido 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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Un (01) ingeniero supervisor</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe o supervisor de servicios de mantenimientos y/o instalaciones y/o implementaciones y/o acondicionamientos de sistemas de video vigilancia y/o sistemas de Circuito Cerrado de Televisión, para el personal clave requerido como ingeniero supervisor.</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>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: i) Servicios de implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV); ii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de control de accesos; iii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistemas de comunicaciones; iv) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de gabinetes de red; v) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de cableado estructurado; vi) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de puntos de red; vii) servicios mantenimiento y/o implementación y/o acondicionamiento y/o instalación de sistemas de cámaras de video vigilancia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹² 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”.

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° 8**.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-INDECOPI-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, 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 DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** de acuerdo con el siguiente detalle:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO. -SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA -SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	Un (01) pago	100% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	Un (01) pago	25% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad descrita en el numeral 13.

NIVELES DE SERVICIO

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	% DE PAGO
CONSOLIDADO DE INFORMES DE ATENCIÓN DE INCIDENTES.	Dos (02) pagos, según la atención de incidencia efectivamente ejecutada y según lo definido en el párrafo k) del numeral 5.2.4 del presente termino de referencia. En caso corresponda.	INCIDENCIA MODERADA - 5% (del monto total contratado para atenciones de incidencias moderadas) por cada una de las atenciones de incidencias moderadas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente termino de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13. INCIDENCIA CRITICA - 10% (del monto total contratado para atenciones de incidencias criticas) por cada una de las atenciones de incidencias criticas efectivamente ejecutadas durante los periodos definidos en el numeral 10.2.2 del presente termino de referencia. En caso corresponda y previa conformidad descrita en el numeral 13.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de acuerdo con el siguiente detalle:

PLAZO DE SERVICIO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio (previa aprobación del plan de trabajo), el cual será notificado por la entidad; los plazos de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el período de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de quince (15) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Primer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
	Segundo mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 89 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
	Tercer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
	Cuarto mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.

PLAZO DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN DE ATENCIONES POR INCIDENCIA
NIVELES DE SERVICIO (ATENCIÓN DE INCIDENTES) PARA EL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA**	Se atenderán a solicitud del Indecopi durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio de ejecución del servicio.</u> (20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas).

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.”

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 Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe de conformidad de la coordinación de Infraestructura y de la Oficina de Tecnologías de la información en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde la recepción de los entregables indicados en el numeral 11e, 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 calendario.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la demora en la presentación de los entregables y/o subsanación de las observaciones realizadas a los entregables del numeral 11.	2% de la UIT por cada día de retraso. Se aplicará cuando se supere el plazo máximo de presentación y/o subsanación de los entregables.	a. Este supuesto se verificará con reporte de la fecha de ingreso en mesa de partes (presencial o virtual) y en el informe de la Coordinación de Infraestructura. b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).
2	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes reportados, de acuerdo con el numeral 5.2.5	S/.50.00 por cada hora o fracción de hora posterior al vencimiento del plazo máximo de solución de incidencias de acuerdo con el numeral 5.2.4.	a. La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad. b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).
3	Por retraso en la presentación de los informes técnicos del servicio de atención de incidentes indicado en el literal D) "Entregables de niveles de servicio" del numeral 11.	1% de la UIT por cada día de retraso. Se aplicará cuando se supere el plazo máximo de presentación de los informes técnicos de atención de incidentes.	a. La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad b. El área usuaria, advertida sobre el incumplimiento por parte del Contratista informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento (UAB).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁴ 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).

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: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**¹⁵ (los cuales serán entregados por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato), en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

EL CONTRATISTA responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al **INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione al **CONTRATISTA** datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista

¹⁵ Política Integrada de Gestión (SIG)

i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y n departamento de Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

13. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
14. Solicitud de reducción de la oferta económica.
15. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
16. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
17. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
18. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA
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 acuerdo con el siguiente detalle:

PLAZO DE SERVICIO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio (previa aprobación del plan de trabajo), el cual será notificado por la entidad; los plazos de ejecución se detallan en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el periodo de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CABLEADO DE RED DE LAS CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Se realizará una sola vez durante el periodo de la contratación y se ejecutará de forma paralela al primer mantenimiento preventivo. El plazo para la ejecución del <u>mantenimiento correctivo</u> es de quince (15) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA*	Primer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio efectivo de ejecución del servicio, previa aprobación del plan de trabajo.</u>
	Segundo mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 89 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
	Tercer mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
	Cuarto mantenimiento: El plazo para la ejecución de este mantenimiento es de veinticinco (25) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 88 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.

PLAZO DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESTACIÓN DE ATENCIONES POR INCIDENCIA
NIVELES DE SERVICIO (ATENCIÓN DE INCIDENTES) PARA EL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA**	Se atenderán a solicitud del Indecopi durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el <u>Acta de inicio de ejecución del servicio</u> . (20 atenciones moderadas y 10 atenciones críticas).

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Incidencias moderadas	20		
Incidencias críticas	10		
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Mantenimiento preventivo	
Mantenimiento correctivo	
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 08

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 09

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:
INDECOPI
Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información³², las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³² NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)
De acuerdo a Directiva N° 001 2006 EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003 2006 EF/77.15

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal:
DNI. N°: N° Telefónico fijo/celular:
Correo Electrónico:

7. La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
8. La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
9. La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
10. Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior