

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS DE SEGURIDAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de monitoreo de alarmas de seguridad para las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de monitoreo de alarmas tiene como finalidad salvaguardar la integridad del personal, los bienes patrimoniales, equipos y documentación institucional de las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco, permitiendo el desarrollo seguro y continuo de las actividades registrales en beneficio de los ciudadanos.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N.º X – Sede Cusco es una unidad desconcentrada de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), organismo técnico especializado del Sector Justicia, responsable de dictar políticas y normas técnico-registrales, así como dirigir y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Como parte de sus funciones, cuenta con diversas Oficinas Receptoras en el ámbito de su jurisdicción, las cuales se encuentran ubicadas en diferentes localidades de las regiones de Cusco, Apurímac y Madre de Dios. Estas oficinas brindan atención directa a la ciudadanía, por lo que resulta necesario dotarlas de sistemas de seguridad electrónica que garanticen la integridad de los trabajadores, los usuarios y los bienes públicos.

En ese sentido, se ha identificado la necesidad de contratar un servicio especializado de monitoreo de alarmas de seguridad, el cual incluye la instalación, operación, mantenimiento y supervisión continua de los sistemas de alarma contra robo en las Oficinas Receptoras antes señaladas.

Así mismo la Zona Registral cuenta con las siguientes oficinas receptoras, para las que se requiere el servicio de Monitoreo de Alarmas de seguridad.

Nro	OFICINA	DIRECCIÓN	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
1	Receptora de San Sebastián	Prolongación Av. de la Cultura 1137, San Sebastián, Cusco	Alquilado*
2	Receptora de Santiago	Av. Ejército N° 1162-bajada puente Grau, Santiago, Cusco	Alquilado*

Nro	OFICINA	DIRECCIÓN	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
3	Receptora de San Jerónimo	APV. Jardines de Versalles A-18-A - Prolog Av. de la Cultura, San Jerónimo, Cusco	Alquilado*
4	Receptora de Calca	Plaza de Armas Calca, Municipalidad de Calca, Calca	Convenio
5	Receptora de Quispicanchis- Urcos	Jr. Figueredo N°149, Urcos	Alquilado*
6	Receptora de Anta	Av. Los Andes S/N Casa de la Cultura, Izcuchaca	Convenio
7	Receptora de Challhuahuacho.	Av. Cristo de los Andes s/n - Costado de Comisaría, a cuadra y media de la plaza, Challhuahuacho	Alquilado*
8	Receptora de Uripa - Chincheros	Jr, Ramón Castilla con Tupac Amaru - Frente al mercado de Uripa, Uripa Chincheros	Convenio
9	Receptora de Chumbivilcas	Parque Paliza - Jr. 2 de Mayo S/N en el Palacio Municipal de Chumbivilcas, Chumbivilcas	Convenio
10	Receptora de Tambopata	Av. Dos de Mayo Nro. 287, Tambopata, Madre de Dios	Alquilado*
11	Receptora de Centro Histórico	Afligidos N° 124, Cusco, Cusco	Alquilado*

4. OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio especializado de monitoreo de alarmas de seguridad, que incluya la instalación, configuración, operación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de alarma contra robo, con capacidad de conectividad a través de línea telefónica, Internet y GPRS, a fin de garantizar la seguridad física de las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

- Instalar sistemas de alarma contra robo en las oficinas receptoras, con sensores de movimiento, botones de pánico y sensores de aniego, según corresponda.
- Brindar el servicio de monitoreo continuo de las alarmas durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, desde una central de monitoreo.
- Atender de forma inmediata los disparos de alarma mediante protocolos que involucren contacto con responsables institucionales y autoridades competentes.

- Realizar mantenimiento preventivo semestral y mantenimiento correctivo ante cualquier falla del sistema, garantizando su operatividad continua.
- Emitir informes mensuales detallando la operatividad del sistema, incidencias detectadas, visitas in situ y acciones realizadas.
- Capacitar al personal designado de cada oficina sobre el uso adecuado del sistema de alarmas instalado.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades como parte de la prestación principal del servicio:

- a. Instalar sistemas de alarma contra robo en las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco, los cuales deberán incluir sensores de movimiento, sensores magnéticos, botones de pánico alámbricos e inalámbricos, sirenas, placas disuasivas, sensores de aniego (cuando corresponda), comunicadores GPRS y demás componentes necesarios para su funcionamiento ininterrumpido.
- b. Configurar y poner en funcionamiento el sistema de alarmas, asegurando su conectividad a través de línea telefónica, Internet o GPRS, según disponibilidad de la oficina, de forma tal que se garantice la transmisión permanente de señales hacia la Central de Monitoreo.
- c. Brindar el servicio de monitoreo permanente (24 horas, los 7 días de la semana) desde una Central de Monitoreo con personal capacitado, realizando la verificación y atención de cada salto de alarma en tiempo real.
- d. Aplicar protocolos de seguridad en caso de activación del sistema, los cuales deberán incluir comunicación inmediata con los responsables designados por la entidad, al especialista de seguridad institucional, así como con autoridades competentes (Policía Nacional del Perú, Serenazgo, etc.), según corresponda.
- e. Realizar mínimo 03 visitas comprobadas al mes en horarios de alto riesgo, a las Oficinas Receptoras de Centro Histórico, Santiago, San Jerónimo, San Sebastián, Urcos y Tambopata, con la finalidad de verificar el estado de seguridad de las instalaciones; siendo estos reportes de verificación presentados como evidencia en el informe mensual del servicio para la conformidad del mismo.
- f. Realizar mantenimiento preventivo de los sistemas instalados, de manera semestral, validando la funcionalidad de cada uno de los dispositivos. El cronograma deberá ser presentado dentro de los cinco (05) primeros días de iniciado el servicio.
- g. Atender en forma inmediata (presencial o remota) las fallas o desperfectos del sistema de alarmas mediante mantenimiento correctivo, el cual deberá garantizarse en modalidad 24/7 y con tiempos de respuesta no mayores a 48 horas.
- h. Remitir reportes mensuales sobre la operatividad del sistema, incidencias registradas, visitas realizadas y mantenimiento efectuado. Los informes deberán incluir evidencia fotográfica y registro del reporte del sistema.
- i. Capacitar, al término de la instalación, al personal designado por cada oficina receptora en el uso del sistema (incluyendo a los agentes de seguridad de corresponder), entregando registros firmados de capacitación y los diagramas de instalación para la conformidad de la prestación accesoria.

- j. En caso de eventos climáticos adversos u otras situaciones de riesgo que puedan afectar las oficinas receptoras, el contratista deberá apersonarse a las instalaciones críticas para verificar su estado, documentar la situación y notificar de inmediato al área usuaria para las acciones correspondientes.

5.2. PROCEDIMIENTO

Para efectos de la ejecución del servicio contratado, el procedimiento será el siguiente:

- a. **Inicio del servicio principal:** El servicio de monitoreo se iniciará al día siguiente de la firma del acta de inicio, conforme al plazo de dieciocho (18) meses establecido contractualmente. La Entidad comunicará al contratista la fecha programada para la suscripción de dicha acta. El inicio de este servicio es independiente del inicio de las actividades de instalación descritas como prestación accesoria.
- b. **Coordinación operativa:** El contratista deberá designar un coordinador técnico responsable de la ejecución del servicio, quien será el punto de contacto con el Especialista de Seguridad Institucional o el área usuaria designada. Toda comunicación, coordinación o requerimiento deberá canalizarse a través de estos representantes.
- c. **Atención de incidencias:** La atención de incidencias por parte del proveedor se gestionará conforme a las siguientes modalidades:
 - i. **Incidencias programables o no urgentes.-** Las solicitudes de mantenimiento, traslado del sistema de alarmas u otros requerimientos no urgentes serán tramitadas conforme al procedimiento interno de la Entidad. Estas serán canalizadas por el área usuaria (Seguridad Institucional), sustentadas mediante informe técnico, y derivadas a través de la Unidad de Administración, Abastecimientos y Asesoría Jurídica, culminando en la emisión de la comunicación oficial firmada por el Jefe Zonal. Este documento formal servirá como constancia válida del requerimiento.
 - ii. **Incidencias de atención inmediata o emergencias.-** En casos que comprometan la seguridad de las oficinas (fallas del sistema, disparos de alarma, inactividad prolongada de oficinas por feriados, eventos climáticos graves u otras emergencias), el proveedor deberá responder de forma inmediata sin necesidad de comunicación formal previa. En estos casos, la atención deberá registrarse en una bitácora del proveedor, indicando fecha, hora, personal que intervino, acción realizada y evidencia del hecho (fotografía, reporte técnico, etc.). Esta información deberá incorporarse al informe mensual de servicio que se presenta a la Entidad.
- d. **Requisitos para atención presencial:** En caso se requiera el desplazamiento del personal técnico a cualquiera de las Oficinas Receptoras, este deberá portar su identificación institucional, respetar los protocolos de ingreso y comunicar mediante el informe mensual de la visita realizada.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar un plan de trabajo que contemple la organización general de la prestación del servicio, el cual deberá ser entregado a la Entidad dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. **Cronograma general de actividades** para el desarrollo del servicio de monitoreo, considerando el inicio, duración y periodicidad de las principales acciones (visitas in situ, mantenimientos preventivos, reportes, capacitaciones, etc.).
- b. **Asignación de personal técnico responsable de la instalación, operación, mantenimiento y coordinación del servicio**, incluyendo su ubicación, número de celular y disponibilidad para atención inmediata.
- c. Descripción de los procedimientos internos del contratista para la atención de incidencias, activación de protocolos, comunicación con la entidad y emisión de reportes.
- d. Mecanismos de control interno del contratista para asegurar la operatividad continua del sistema de monitoreo y la trazabilidad de sus acciones (incluyendo reportes internos, checklists, bitácoras o registros de atención, según corresponda).

El plan será validado por el área usuaria, y servirá como instrumento de referencia para el seguimiento del cumplimiento del servicio.

Para la presentación del Plan de Trabajo se adjunta como ANEXO N° 01, el esquema a tomar en consideración para la presentación de dicho Plan.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista deberá proveer, como parte de su responsabilidad en la ejecución del servicio, los siguientes recursos:

- a. **Herramientas, equipos técnicos y materiales auxiliares** necesarios para la ejecución de trabajos de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, los cuales serán de uso exclusivo del personal técnico del proveedor y no formarán parte del sistema instalado.
- b. Manual(es) técnicos de operación y mantenimiento de los equipos instalados, los cuales deberán entregarse al momento de la puesta en funcionamiento del sistema en cada oficina receptora.
- c. Personal técnico capacitado, debidamente acreditado, para la ejecución de todas las actividades del servicio. El personal asignado deberá contar con formación y experiencia en sistemas de seguridad electrónica, conforme a los requisitos establecidos en el presente TDR.
- d. Centro de monitoreo operativo 24/7, con infraestructura y tecnología adecuada para la recepción, verificación y atención de señales de alarma en tiempo real.
- e. Medios de comunicación permanente, como mínimo un número telefónico operativo, correo electrónico institucional y un responsable técnico disponible las 24 horas del día para atención de emergencias e incidencias.
- f. Sistema de respaldo de energía para los equipos instalados, que permita garantizar la operatividad continua del sistema ante cortes del suministro eléctrico, con una autonomía mínima de seis (06) horas.
- g. Componentes mínimos del sistema de alarmas, los cuales deberán ser provistos e instalados por el proveedor en cada oficina receptora, y estar compuestos, como mínimo, por:
 - i. 01 gabinete en ABS
 - ii. 01 central de alarma (tarjeta electrónica)
 - iii. 01 comunicador (línea telefónica, Ethernet, y GPRS con doble chip)

- iv. 01 fuente de energía eléctrica
- v. 01 receptor inalámbrico
- vi. 01 batería de 12 V 7 Amp
- vii. 01 teclado de operación con pantalla digital
- viii. 02 sensores de movimiento anti mascotas
- ix. 02 sensores magnéticos pesados
- x. 01 botón de pánico alámbrico
- xi. 01 botón de pánico inalámbrico
- xii. 02 placas de disuasión para exterior
- xiii. 01 sirena de alta potencia
- xiv. Sistema con capacidad para al menos 02 particiones, 48 zonas (alámbricas e inalámbricas), y 30 usuarios registrados.
- xv. Sensor de aniego para las oficinas de San Sebastián, San Jerónimo y Tambopata; de ser viable sin incremento de costos, considerar su instalación en todas las oficinas receptoras.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará las siguientes facilidades para la correcta ejecución del servicio:

- a. Acceso a las oficinas receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco, en los horarios previamente coordinados con la Oficina de Seguridad Institucional, a fin de permitir la instalación, mantenimiento o verificación del sistema de alarmas. Durante estas visitas, los responsables de cada oficina receptora estarán presentes para facilitar el ingreso, participar en la instalación y recibir la capacitación correspondiente.
- b. Planos referenciales de las oficinas receptoras, los cuales serán proporcionados por la Oficina de Seguridad Institucional con el fin de facilitar la diagramación del sistema de alarmas.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución del servicio no genera impactos ambientales significativos. No obstante, el proveedor deberá disponer de manera adecuada los residuos electrónicos y eléctricos (como baterías, cableado u otros desechos derivados del servicio), sin afectar las instalaciones de la Entidad ni generar acumulación de materiales en las oficinas receptoras.

5.7. SEGUROS

Para la ejecución del presente servicio no se requiere la contratación de seguros específicos. No obstante, el proveedor será responsable por cualquier daño que cause a las instalaciones, bienes o personas de la Entidad durante la prestación del servicio.

5.8. PRESTACIÓN ACCESORIA

Como parte del cumplimiento del servicio, el proveedor deberá ejecutar, además del monitoreo de alarmas, las siguientes prestaciones accesorias obligatorias:

- a. Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de alarmas de seguridad en cada una de las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede

Cusco, incluyendo el suministro de todos los equipos y componentes conforme al numeral 5.4, literal h).

La prestación incluirá:

- i. La realización de pruebas de funcionamiento del sistema tras su instalación, para verificar su correcto desempeño.
- ii. La capacitación al personal responsable de la oficina, agentes de seguridad y personal que se indique durante la instalación, creándoles claves de acceso personalizadas. Esta capacitación deberá quedar registrada en un formato de capacitación que incluya:
 1. Oficina receptora
 2. Nombres y cargos de los participantes
 3. Duración y fecha
 4. Firma de los asistentes y del capacitador
- iii. La presentación de los registros de capacitación y los diagramas de instalación (ubicación exacta de cada dispositivo instalado) como parte del primer informe mensual del servicio.
- iv. Los diagramas de instalación deberán presentarse en versión impresa y digital, con detalle claro y referenciado de los sensores y dispositivos instalados, a fin de facilitar su ubicación en caso de incidencias.

La instalación deberá ejecutarse dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados desde la suscripción del contrato, y será verificada mediante actas de instalación y entrega operativa, firmadas por el responsable de cada oficina receptora y el técnico del proveedor.

Para el primer pago el contratista deberá de presentar un informe con los registros de instalación de sistemas, los planos con diagramación de las conexiones y dispositivos del sistema de monitoreo de alarmas instaladas en las oficinas receptoras a la Oficina de Seguridad Institucional y Abastecimientos en formato PDF; mediante mesa de partes y/o la plataforma de mesa de partes virtual mediante correo electrónico (mesadetrámite10@sunarp.gob.pe). Se precisa que dicho primer pago hace referencia a la instalación de los dispositivos y alarmas para el servicio de monitoreo.

- b. **Traslado del sistema de alarma por traslado de oficinas receptoras**, en caso de requerirse durante la vigencia del contrato. El proveedor deberá realizar el retiro, reubicación, reinstalación, configuración y pruebas de funcionamiento del sistema en la nueva ubicación, previa coordinación con la Oficina de Seguridad Institucional.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.9.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 soles, las cuales deberán ser por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 8 años a la fecha de la presentación de las ofertas. Se considerarán servicios similares a los siguientes:

servicios de mantenimiento y/o instalación de sistemas de alarmas de intrusión o robo, control de acceso en general. La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación u comprobante de pago.

- Autorización de SUCAMEC para prestar servicios de tecnología de seguridad.
- El proveedor deberá incluir la estructura de costos en su cotización.

5.9.2. PERFIL DEL PERSONAL

- Un especialista acreditado en sistemas de control de alarmas o control de acceso basados en controladores (o paneles) de alarmas en red monitoreados y controlados por terminales (o servidores) en red LAN Ethernet.
- En caso de fuerza mayor el técnico capacitado y acreditado podrá ser reemplazado solo por otro técnico con la misma capacitación y acreditación o superior.
- El especialista deberá de ser acreditado mediante copia de certificado de capacitación emitido por el fabricante del sistema de control de alarma, este documento de acreditación deberá ser presentado a la firma del contrato.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.10.1. LUGAR:

El servicio será prestado en las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N.º X – Sede Cusco, cuyas ubicaciones actuales son las siguientes:

Nro.	OFICINA	DIRECCIÓN	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
1	Receptora de San Sebastián *	Prolongación Av. de la Cultura 1137, San Sebastián, Cusco	Alquilado*
2	Receptora de Santiago	Av. Ejército N° 1162-bajada puente Grau, Santiago, Cusco	Alquilado*
3	Receptora de San Jerónimo *	APV. Jardines de Versalles A-18-A – Prolog. Av. de la Cultura, San Jerónimo, Cusco	Alquilado*
4	Receptora de Calca	Plaza de Armas Calca, Municipalidad de Calca, Calca	Convenio
5	Receptora de Quispicanchis- Urcos	Jr. Figueredo N°149, Urcos	Alquilado*
6	Receptora de Anta	Av. Los Andes S/N Casa de la Cultura, Ilzcuchaca	Convenio

Nro.	OFICINA	DIRECCIÓN	CONDICIÓN DEL INMUEBLE
7	Receptora de Challhuahuacho.	Av. Cristo de los Andes s/n - Costado de Comisaría, a cuadra y media de la plaza, Challhuahuacho	Alquilado*
8	Receptora de Uripa - Chincheros	Jr. Ramón Castilla con Tupac Amaru - Frente al mercado de Uripa, Uripa Chincheros	Convenio
9	Receptora de Chumbivilcas	Parque Paliza - Jr. 2 de mayo S/N en el Palacio Municipal de Chumbivilcas, Chumbivilcas	Convenio
10	Receptora de Tambopata *	Av. Dos de Mayo Nro. 287, Tambopata, Madre de Dios	Alquilado*
11	Receptora de Centro Histórico	Afligidos N° 124, Cusco, Cusco	Alquilado*

Nota: Podrán existir variaciones de ubicación de las oficinas receptoras dentro de la misma ciudad, situación que será comunicada oportunamente por la Entidad al proveedor. En tal caso, el proveedor deberá realizar el traslado del sistema de alarmas conforme a lo establecido en el numeral 5.8.

5.10.2. PLAZO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069, el plazo de ejecución del servicio se computará en días calendario, y su vigencia inicia al día siguiente de la formalización contractual, ya sea por la notificación de la Orden de Servicio o la suscripción del contrato, según corresponda.

a. Plazo de la prestación principal (monitoreo de alarmas):

El servicio tendrá una duración de **dieciocho (18) meses calendario**, contados una vez culminada la instalación del sistema, previa firma de acta de inicio de servicio de monitoreo de alarmas.

La Entidad podrá establecer una **fecha específica de inicio del monitoreo**, la cual será comunicada al proveedor con **una anticipación no menor a cinco (5) días calendario**, a efectos de permitir un inicio coordinado y simultáneo en todas las oficinas receptoras.

b. Plazo de la prestación accesoria (instalación del sistema):

La instalación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en funcionamiento del sistema deberá realizarse en un **plazo máximo de veinte (20) días calendario**, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y/o la notificación de la Orden de Servicio, según corresponda.

5.11. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables, según corresponda a la prestación principal o a las prestaciones accesorias del servicio:

5.11.1. Entregables por la prestación principal:

- Informe mensual dirigido al área usuaria (Oficina de Seguridad Institucional), que contenga lo siguiente:
 - Detalle de incidencias o eventos reportados por cada Oficina Receptora durante el mes.
 - Copia de la base de datos de configuración del sistema de alarmas (preferentemente en archivo exportable).
 - Fotografías que acrediten las visitas realizadas conforme al numeral 5.1 del presente documento.
- El informe deberá entregarse hasta el quinto (5.º) día hábil de cumplido el mes de servicio, en formato PDF, mediante mesa de partes física o virtual (mesadetrámite10@sunarp.gob.pe), y copia al correo institucional del área usuaria(seguridad_cusco@sunarp.gob.pe).

5.11.2. Entregables por la prestación accesoría (instalación inicial):

- Informe único de instalación y capacitación, a presentar para el primer pago, que deberá incluir:
 - Registro de instalación de los sistemas por oficina.
 - Planos de diagramación con la ubicación exacta de los dispositivos instalados en cada sede.
 - Registro de la capacitación brindada (nombres, DNI, fecha, duración y firmas de los asistentes).
- Este informe deberá presentarse en formato PDF a través de la Mesa de Partes física o virtual, dirigido a la Oficina de Seguridad Institucional y a la Unidad de Abastecimientos.

5.11.3. Entregables por la prestación accesoría eventual (traslado de sistema):

- Cuando la Entidad requiera el traslado del sistema de alarmas, el proveedor deberá presentar un informe técnico de traslado e instalación, que incluya:
 - Detalle de la oficina de origen y destino.
 - Nuevos planos de diagramación del sistema en la oficina de destino.
 - Evidencia fotográfica y firma del responsable de la oficina.

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta respecto a toda información, documentación, datos, imágenes, planos, registros u otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio contratado.

Queda terminantemente prohibido al proveedor y a su personal revelar, difundir, almacenar o utilizar dicha información para fines distintos a los estrictamente necesarios para la ejecución del contrato, así como compartirla con terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Esta obligación se mantiene durante la ejecución del contrato y después de su finalización, bajo responsabilidad.

5.13. MODALIDADES DE PAGO

Suma Alzada

5.14. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en **moneda nacional (Soles)**, en **pagos mensuales proporcionales**, conforme al cronograma de ejecución del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá emitirla en un plazo que no excederá de **siete (7) días calendario**, contados desde el día siguiente de producida la recepción del servicio.

La Entidad deberá efectuar el pago dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio.

Detalle de pagos:

a. Primer pago – Instalación del sistema (prestación accesoria):

Se realizará una vez presentada la siguiente documentación:

- Informe técnico de instalación por oficina.
- Planos de diagramación de dispositivos instalados.
- Registro de capacitaciones por oficina.
- Comprobante de pago.

b. Pagos mensuales – Servicio de monitoreo (prestación principal):

Se efectuarán mensualmente, previa conformidad, y con la presentación de:

- Informe mensual de incidencias por oficina.
- Fotografías de visitas presenciales.
- Base de datos de configuración del sistema (en archivo digital).
- Comprobante de pago.
- Informe de mantenimiento semestral, cuando corresponda.

c) Pago por traslado del sistema (prestación accesoria eventual):

Procederá cuando se presente:

- Informe de traslado e instalación en nueva sede.
- Plano actualizado de ubicación de los dispositivos.
- Comprobante de pago.

5.15. PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR 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:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16. OTRAS PENALIDADES

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA PENALIZAR
Por la falta de respuesta inmediata el cual debe ser no mayor a 24 horas ante llamadas y/o consultas de parte de la Entidad respecto a temas administrativos	1% de la UIT Por ocurrencia durante la ejecución contractual,	Informe del área usuaria (Seguridad Institucional)
Por no cumplir con realizar los mantenimientos preventivos dentro del cronograma establecido o no cumplir con la entrega del cronograma de mantenimientos	2% de la UIT Por ocurrencia durante la ejecución contractual	Informe del área usuaria (Seguridad Institucional)
Por no ejecutar reparaciones por fallas en el sistema de alarma dentro del plazo establecido	2% de la UIT Por ocurrencia durante la ejecución contractual	Informe del área usuaria (Seguridad Institucional)
Por inacción ante incidentes que la prestadora del servicio no comunicó oportunamente o por la falta de respuesta (robos, incendios, o cualquier incidencia que comprenda la prestación del servicio)	2% de la UIT Por ocurrencia durante la ejecución contractual,	Informe del área usuaria (Seguridad Institucional)

5.17. RESPONSABILIDADES 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 en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley. El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por

la Oficina de Seguridad Institucional en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al proveedor, indicando claramente su contenido, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe exceder del 30% del plazo del entregable correspondiente, según la complejidad de las subsanaciones. Si, pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

En tal caso, corresponderá aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo original para subsanar, sin considerar los días que la Entidad requiera para efectuar la revisión y notificar las observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios de instalación, monitoreo y mantenimiento de sistemas de alarmas de seguridad electrónica 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, y aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la ejecución del presente servicio no se aplicará reajuste de precios, en atención a que se trata de un contrato a suma alzada, cuyo monto permanece fijo e invariable durante la vigencia contractual, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.20. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato/orden de servicio u compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.21. CLÁUSULA DE GARANTÍA

En atención a la naturaleza del presente servicio y conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N.º 32069, no se exige la presentación de garantía por fiel cumplimiento contractual, ni por adelanto, en tanto no se otorgará adelanto ni se entregarán bienes patrimoniales de la Entidad al proveedor.

5.22. CLÁUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.23. CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.24. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.25. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.26. ANEXOS

ANEXO N° 01, Esquema para la presentación de Plan de Trabajo.

ANEXO N° 01

ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO

Servicio de Monitoreo de Alarmas de Seguridad – Zona Registral N.º X – Sede Cusco

1. DATOS GENERALES DEL SERVICIO

- **Nombre del contratista:**
 - **RUC:**
 - **Nombre del responsable técnico:**
 - **Teléfono / correo de contacto:**
 - **Fecha de inicio del servicio:**
 - **Plazo de ejecución del servicio:** 18 meses calendario
-

2. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Presentar en formato de tabla, indicando actividades clave y su periodicidad. Ejemplo:

Actividad	Frecuencia	Meses previstos	Observaciones
Instalación del sistema de alarmas	Única (al inicio)	Mes 1	Según plan de instalación
Visitas in situ a oficinas críticas	3 veces al mes	Todos los meses	Horarios de alto riesgo
Mantenimiento preventivo	Semestral	Mes 6, Mes 12	Según cronograma validado
Atención de emergencias	Según necesidad	Permanente	24/7
Envío de informes mensuales	Mensual	Mes 1 a 18	Con evidencia fotográfica
Capacitación de personal	Única (post instalación)	Mes 1	Para cada oficina receptora

3. EQUIPO HUMANO ASIGNADO

Nombre completo	Cargo	Función específica	Disponibilidad
.....	Coordinador técnico	Contacto principal con entidad	24/7

Nombre completo	Cargo	Función específica	Disponibilidad
.....	Técnico de instalación	Instalación y configuración	Mes 1
.....	Técnico de mantenimiento	Preventivo/correctivo	Según cronograma
.....	Operador central de monitoreo	Monitoreo de alarmas	24/7

4. PROTOCOLOS INTERNOS DE ATENCIÓN

Describir los procedimientos internos del proveedor para:

- Atención de incidencias inmediatas.
- Registro de visitas y eventos en bitácora.
- Coordinación con responsables de la Entidad.
- Escalamiento de emergencias (contacto con PNP, Serenazgo, etc.).
- Emisión y envío de informes mensuales.

5. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

Indicar cómo se asegura la continuidad del servicio, por ejemplo:

- Bitácoras físicas o digitales con registros por evento.
- Lista de chequeo para visitas y mantenimientos.
- Procedimientos internos de calidad o supervisión interna.
- Respaldos energéticos y tecnológicos de la Central de Monitoreo.
- Revisión de funcionamiento remoto diario del sistema.

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Ejemplos:

- Cronograma gráfico (Gantt o similar).
- Lista de personal con contacto directo.
- Organigrama técnico del equipo asignado.
- Protocolos internos (si aplica).

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

(CONTRATOS MENORES)

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS DE SEGURIDAD”

INFORMACION DE RIESGO			PLAN DE PROPUESTA A LOS RIESGOS						RIESGO ASIGNADO A	
			ESTRATEGIA SELECCIONADA				ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	ENTIDAD		
CODIGO DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	PRIORIDAD DEL RIESGO (ALTO/BAJO)	MITIGAR EL RIESGO (SI/NO)	EVITAR EL RIESGO (SI/NO)	ACEPTAR EL RIESGO (SI/NO)	TRANSFERIR EL RIESGO (SI/NO)				
A	Falla en la transmisión de señal entre el sistema de alarmas y la central de monitoreo	ALTO	SI	NO	NO	NO	Monitoreo continuo del sistema por parte del proveedor; exigencia de tecnología con redundancia (GPRS, línea fija, internet). Verificar conectividad al momento de la instalación y pruebas mensuales de señal.		X	
B	Demora en la atención de incidencias de emergencia reportadas por las oficinas	ALTO	SI	NO	NO	NO	Establecer tiempos máximos de respuesta en el contrato (48h) y bitácora obligatoria. Supervisión de cumplimiento de tiempos y revisión de bitácora mensual		X	
C	Desactualización o falta de capacitación del personal sobre uso del sistema de alarmas	BAJO	SI	NO	SI	NO	Capacitación inicial por parte del proveedor e incorporación de registros de capacitación. Verificación de firmas y reportes de capacitación.	X		
D	Daños en equipos por eventos fortuitos (lluvias, cortes eléctricos, vandalismo externo no detectado por sensores).	BAJO	SI	NO	SI	NO	Supervisión del cumplimiento del procedimiento de verificación post-evento, conforme a lo estipulado en los TDR. Verificar que el proveedor se apersona ante situaciones adversas, documente el estado de las instalaciones y comunique oportunamente al área usuaria. Esta actuación deberá reflejarse en el informe mensual.		X	

INFORMACION DE RIESGO			PLAN DE PROPUESTA A LOS RIESGOS						
			ESTRATEGIA SELECCIONADA				ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	RIESGO ASIGNADO A	
CODIGO DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	PRIORIDAD DEL RIESGO (ALTO/BAJO)	MITIGAR EL RIESGO (SI/NO)	EVITAR EL RIESGO (SI/NO)	ACEPTAR EL RIESGO (SI/NO)	TRANSFERIR EL RIESGO (SI/NO)		ENTIDAD	CONTRATISTA
E	Retraso en la entrega del informe mensual requerido para la conformidad del servicio.	BAJO	NO	NO	SI	NO	Aplicación automática de penalidad por mora conforme al contrato y al Reglamento de la Ley N.º 32069. Verificación del cumplimiento del plazo (hasta el quinto día hábil de cada mes). En caso de incumplimiento, registrar y aplicar penalidad de acuerdo con las condiciones establecidas en los TDR.		X



Firmado digitalmente por GAMARRA GOMEZ Othniel Edmundo FAU
20166958238 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.05.2025 15:47:09 -05:00