

Formato 01

Código: PS 04 01 01 – FORM 01	Nombre: Términos De Referencia para la Contratación de SERVICIO ESPECIALIZADO
---	---

Unidad de Organización	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Meta Presupuestaria	09
Actividad del POI	ACTIVIDAD OPERATIVA 01: CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y LOGÍSTICA.
Denominación de la Contratación	SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CCTV GARANTIZANDO SU CORRECTA OPERATIVIDAD; PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.

<p>1. Finalidad Pública</p> <p>La Junta Nacional de Justicia cuenta con un sistema de Video Vigilancia – CCTV en la Sede de San Isidro y Miraflores. El Servicio de Mantenimiento preventivo especializado del sistema de video vigilancia - CCTV tiene por finalidad garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos y componentes y el almacenamiento de la información.</p> <p>El Mantenimiento preventivo garantiza el funcionamiento ininterrumpido de los sistemas de seguridad y la prolongación de la vida útil de los equipos y componentes; el cual permitirá salvaguardar al personal, usuarios, equipos e instalaciones de la institución, ofreciendo un ambiente de confiabilidad y seguridad.</p>
<p>2. Antecedentes</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p>Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos personales. Esta ley establece la obligación de proteger los datos personales y de controlar el acceso a información sensible. El registro adecuado de visitas forma parte del cumplimiento de estas medidas de seguridad.</p> <p>Decreto Supremos N° 0004-2019-JUS -Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales. Artículo 18: Se deben adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales para garantizar la seguridad de los datos personales. Un sistema de pases permite registrar y proteger el acceso a oficinas donde se maneja información confidencial.</p> <p>Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Esta norma establece el deber de las entidades públicas de manejar correctamente la información bajo su custodia. Controlar el ingreso de personas contribuye a preservar el orden y la integridad de los archivos y sistemas.</p> <p>Normas de Seguridad de la Contraloría General de la República Según las disposiciones del Control Interno Institucional, se deben implementar mecanismos de vigilancia y control físico para mitigar riesgos operacionales y de seguridad.</p> <p>Lineamientos de Seguridad Institucional en Entidades del Estado – Directiva N.º 2-2020-SG de la PCM</p>



Establece que toda entidad pública debe contar con procedimientos y mecanismos de control de accesos.

ANTECEDENTES

- Mediante Licitación Pública N° 001-2022-PMSAJ-EJENOPENAL (Primera Convocatoria) se realiza la “Adquisición e Instalación de un sistema de CCTV para la Sede Institucional de la Junta Nacional de Justicia bajo la modalidad de llave en mano, en el marco de la ejecución del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia No Penal en el Perú”.
 - Los objetivos del proceso fueron los siguientes:
 - ✓ Adquirir e instalar cámaras de seguridad en puntos estratégicos del edificio de las sedes de San Isidro y Miraflores.
 - ✓ Adquirir e instalar grabadores de video en red para el resguardo de los videos.
 - ✓ Adquirir e instalar el software de administración y control escalable.
 - ✓ Realizar el cableado estructurado del sistema de video vigilancia.
 - ✓ Adquisición de equipamiento para la implementación del Centro de Control.
 - ✓ Instalación y configuración de la solución de CCTV.
 - Se buscó fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de un sistema de seguridad electrónica que permita garantizar las mejoras en seguridad en favor de los usuarios internos y externos de la Institución.
- Al respecto, la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia, en adelante PMSAJ – EJENOPENAL, es la encargada de ejecutar las contrataciones de bienes y servicios en el marco del proyecto CUI N° 2412543 Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de la Junta Nacional de Justicia mediante la Implementación del Expediente Judicial Electrónico -EJE.
 - En relación a esto, el PMSAJ – EJENOPENAL suscribió con la JNJ los siguientes documentos:
 - ✓ Contrato N° 006-2022- PMSAJ – EJENOPENAL (24MAY2022), correspondiente a la adquisición del Sistema de CCTV.
 - ✓ Contrato N° 007-2022- PMSAJ – EJENOPENAL (24MAY2022), correspondiente a la prestación accesorio.
 - ✓ Resolución N° 00024-2022- PMSAJ – EJENOPENAL (24OCT2022), correspondiente a la prestación adicional.
- Con Oficio N° 128-2022-PMSAJ-EJENOPENAL-UMSP (25MAY2022) se remiten los Contratos N° 06 y 07 – 2022-PMSAJ-EJENOPENAL de la prestación Principal y Prestación Accesorio, con el proveedor ganador del proceso de Licitación Pública.
- Con Oficio N° 00225-2022-DG/JNJ (23AGO2022) se remiten las EETT para las prestaciones adicionales al Contrato N° 006-2022-PMSAJ-EJENOPENAL (24MAY2022).
 - El responsable de Seguridad y SST de la Junta Nacional de Justicia luego de la evaluación efectuada de sus instalaciones, determinó que se requieren efectuar mayores prestaciones para la instalación del sistema CCTV, el cual aportara en la seguridad y funcionalidad de las sedes de la JNJ.



- La finalidad pública de la contratación fue: Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación del sistema de seguridad electrónica en la Sede-Miraflores de la Junta Nacional de Justicia y en otras áreas no consideradas inicialmente de la Sede-San Isidro, que permita cumplir con los requisitos conforme a ley para garantizar las mejoras en seguridad en favor de los usuarios internos y externos de la entidad.
- Con Oficio N° 374-2022-PMSAJ-EJENOPENAL-UMSP (03NOV2022) se remite la aprobación del equipamiento adicional y prestaciones accesorias de acuerdo a la Resolución N° 00024-2022- PMSAJ – EJENOPENAL (24OCT2022).
 - Se considera equipamiento adicional para la Sede San Isidro y la implementación de un sistema de CCTV para la Sede Miraflores, la cual va a ser monitoreada por el Centro de Control utilizando una línea dedicada para ese fin.
- Con Oficio N°151-2023-PMSAJ-EJENOPENAL-UMSP (05ABRIL2023), se realiza la transferencia contable por la entrega de todo el equipamiento del sistema de CCTV de la JNJ.
 - Resolución Jefatural N°0042-2023-PMSAJ-EJENOPENAL-UAF (26OCT2023)

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General.

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con negocio y capacidad para contratar, para realizar un Servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CCTV GARANTIZANDO SU CORRECTA OPERATIVIDAD Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN; PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA (sedes San Isidro – Miraflores).

3.2. Objetivo Específico.

- Mantener la operatividad de todos los equipos que conforman el sistema de videovigilancia – CCTV, ubicados en las oficinas de las Sedes de San Isidro y Miraflores, a fin de poder prever cualquier avería en su funcionamiento y dar solución oportuna a la misma en caso suceda.
- Efectuar el Soporte Técnico (presencial o virtual) ante cualquier falla de los equipos, componentes o software del sistema de CCTV, pudiendo realizarse de acuerdo al requerimiento del Centro de Control.
- Resolver problemas y proporcionar asistencia técnica en el uso de tecnologías, asistiendo a los usuarios con la instalación y configuración de nuevos programas y permitir seleccionar los ajustes más adecuados para sus necesidades individuales.

4. Alcance y Descripción del Servicio

Para el presente servicio, a TODO COSTO está destinado a mantener y garantizar la operatividad del equipamiento del sistema de videovigilancia CCTV de la JNJ, ubicado en las oficinas de la Sede San Isidro y Miraflores. Esto se logrará adicionalmente mediante el servicio de mantenimiento preventivo Y/O correctivo, según el siguiente detalle:

4.1. Actividades:

- El proveedor deberá remitir el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades en el cual deberá indicar:
 - Cronograma de Ejecución del Mantenimiento.



- Relación secuencial de actividades
- Datos Generales del personal Clave y Técnico que va a realizar los trabajos.
- Inventario de Herramientas y listado de los materiales que va a utilizar en los trabajos.
- Evaluación de Peligros y Riesgos.
- Formatos de Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)
- SCTR vigente del personal.

El responsable de SST de la JNJ, mediante correo electrónico indicará la aceptación de la documentación remitida por el proveedor (Plan de Trabajo y Cronograma de actividades), le indicará el inicio de los trabajos establecidos en la Orden de Servicio, el cual se debe de realizar en un plazo máximo de 01 día posterior a la recepción del Plan de Trabajo.

- Servicio de Mantenimiento Preventivo al sistema de Video Vigilancia CCTV.
 - Al día siguiente de recibir la comunicación (correo electrónico) por parte del responsable de SST de la JNJ (aprobando el Plan de Trabajo), el proveedor debe de iniciar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos del sistema de CCTV.
 - El Mantenimiento preventivo debe de realizarse en NO más de 15 días calendarios a partir de la comunicación de la entidad (correo electrónico) indicando que el Plan y Cronograma de Trabajo han sido aceptados.
 - Mantenimiento de todos los componentes del sistema de acuerdo a la relación de equipos que se indican en el Anexo N° 01 (Descripción, Marca, Modelo, Cantidad) que conforman el sistema de CCTV.
 - Actualización del Software de administración de acuerdo a las versiones actuales las cuales deben de ser informadas por el proveedor y configuración de las bases de datos de acuerdo a requerimientos de la JNJ.
 - Mantenimiento y mejora de la eficiencia de acuerdo a las condiciones del Servidor (se considera el cambio de configuración del almacenamiento y/o back up de la información existente).
 - Se considera el cambio en caso se encuentre inoperativo o deteriorado cualquier componente y/o accesorio.
 - Capacitación al personal, de las actualizaciones y configuración del sistema mínimo 2 horas. El proveedor deberá considerar la capacitación como mínimo a 5 personas.
- Servicio de Soporte Técnico 24 x 7 (pudiendo realizarse en forma presencial ó virtual) de acuerdo a los requerimientos del responsable de SST con la finalidad de mantener y garantizar la operatividad del sistema de CCTV.
 - El servicio de soporte técnico debe de asistirse en forma ininterrumpida durante el periodo de vigencia de la Orden de Servicio.
 - Deberá contar con Cámaras, repuesto, accesorio, cableado o equipos para realizar los reemplazos temporales (por un tiempo máximo de 30 días como máximo) de aquellos que se encuentren inoperativos y emitir el informe técnico acompañado del reporte de atención, dentro de las 48 horas de determinada la falla correspondiente dirigida al responsable de SST (correo electrónico), para que la entidad pueda efectuar la adquisición para su reemplazo.



- A fin de poder diferenciar los servicios de soporte técnico que se pueden presentar se han dividido de la siguiente forma:
 - Severidad 1 (Asistencia Presencial).- Tiempo no mayor de 3 horas desde la comunicación del Centro de Control o Responsable de SST, solicitando el apoyo técnico (llamada o comunicación por celular – Correo Electrónico).
 - Severidad 2 (Asistencia Virtual).- Tiempo no mayor de 1 hora desde la comunicación del Centro de Control o Responsable de SST, solicitando el apoyo técnico (llamada o comunicación por celular – Correo Electrónico).

4.2. Procedimiento para la presentación del Plan de Trabajo, realizar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y realizar el Soporte Técnico durante la vigencia de la orden de servicio.

✓ PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

- Dentro de los TRES (03) primeros días, posteriores a la recepción de la Orden de Servicio o la comunicación de recepción de la O/S, el proveedor remitirá por correo electrónico la siguiente información para la planificación y el desarrollo de las Actividades planteadas.
 - ❖ Datos del Personal que va a realizar los trabajos (de acuerdo a lo presentado en la propuesta)
 - ❖ Plan de trabajo
 - ❖ Cronograma de actividades
 - ❖ Datos del Personal Clave
 - ❖ Inventario de herramientas y materiales
 - ❖ Riesgos advertidos de acuerdo al Formatos de Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)
 - ❖ SCTR vigente del personal
- Una vez recibido el Plan de Trabajo por el responsable de SST, deberá responder mediante correo electrónico la aceptación del Plan e indicar el inicio del Mantenimiento del sistema de CCTV.

✓ MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO:

- El servicio se realizará en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:45 hrs. con una duración de 15 días como máximo.
- Informar si al momento del mantenimiento se encontrara algún equipo inoperativo y si reparación no se puede realizar, debiendo cambiarse por otro nuevo, presentará el Informe Técnico correspondiente.
- El contratista tendrá la responsabilidad de brindar el soporte técnico durante el mantenimiento preventivo a fin de poder efectuar las pruebas y verificar las actualizaciones.
- Si durante el servicio de mantenimiento se encontrara un equipo o componente en mal estado o inoperativo, efectuara el reemplazo y emitirá un informe técnico correspondiente, el cual será remitido por correo electrónico al responsable de SST indicando los detalles, a fin de que la entidad pueda realizar la adquisición correspondiente.
- El personal que labore en la presentación del servicio deberá estar debidamente uniformado con los EPP e identificados con el logo de la empresa; adicionalmente con las herramientas e implementos que garanticen los trabajos y la seguridad.
- Las coordinaciones de detalle serán establecidas con el responsable de SST para la ejecución del mantenimiento preventivo.



- El Listado total de equipos componentes del sistema de video vigilancia se indica en el listado del Anexo N° 1, al presente documento:
- Mantenimiento de las Cámaras de video vigilancia.
 - ❖ Identificación de las cámaras y etiquetado
 - ❖ Limpieza de las cámaras
 - ❖ Prueba de operatividad
 - ❖ Registro de datos técnicos
 - ❖ Registro de direcciones IP
 - ❖ Informe técnico
 - ❖ Actividades adicionales
 - ❖ Gestión de repuestos
 - ❖ Verificación de conexiones y cableados
 - ❖ Actualizaciones de firmware y software
 - ❖ Monitoreo de rendimiento
 - ❖ Mantenimiento Preventivo
 - ❖ Medidas de seguridad y protección
 - ❖ Revisión de iluminación.
- Mantenimiento del Software de Administración de Video
 - ❖ Actualizaciones del Software de Axxon Net University a Axxon One
 - ❖ Verificación de Licencias y actualización de ser requerido
 - ❖ Verificación de Analíticas de supervisión
 - ❖ Verificación de información forense y base de datos.
 - ❖ Verificación y soporte del acceso a internet de CCTV
- Mantenimiento de los Servidores
 - ❖ Verificación de Continuidad y Operatividad
 - ❖ Verificación de conexiones
 - ❖ Verificación de discos duros
 - ❖ Pruebas en el sistema operativo
 - ❖ Verificación de almacenamiento.
 - ❖ Configuraciones y/o actualizaciones de acuerdo a coordinaciones con el responsable.
- Mantenimiento de los Rack de Comunicaciones – Switches
 - ❖ Inspección visual
 - ❖ Limpieza
 - ❖ Ordenamiento de cableado
 - ❖ Etiquetado de cables
 - ❖ Comprobación de cableado
 - ❖ Verificación de Pach cord
 - ❖ Verificación de ventiladores
 - ❖ Verificación del rendimiento
 - ❖ Informe técnico
 - ❖ Gestión de repuestos
 - ❖ Medidas de seguridad
- Mantenimiento del Equipamiento del Centro de Control
 - ❖ Mantenimiento a los CPU de puestos de trabajo de operadores
 - ❖ Verificación de software DEL FABRICANTE AXXON NEXT, actualizaciones del software.
 - ❖ Limpieza general de todos los componentes
 - ❖ Mantenimiento a los UPS
 - ❖ Mantenimiento y Limpieza a los Monitores de seguimiento y control.



- ❖ Verificación y ordenamiento del cableado
- Mantenimiento de la Impresora
 - ❖ Mantenimiento y limpieza general
 - ❖ Verificación de la operatividad.
 - ❖ Reemplazo de los cartuchos de tinta para mantener un nivel de impresión del 90% mínimo en cada uno de los colores.
- Mantenimiento de las Cerraduras magnéticas
 - ❖ Verificación de operatividad y conectividad.
- Mantenimiento y verificación de la Interconexión San Isidro – Miraflores
 - ❖ Verificación de la transmisión de datos
 - ❖ Verificación de la supervisión en el Centro de Control
 - ❖ Seguridad y propuestas de mejora.
- Al término del Mantenimiento Preventivo emitirá un Informe Técnico Final:
 - ❖ Informe Inicial de estado actual del sistema de CCTV
 - ❖ Detalle del Mantenimiento realizado a los equipos, componentes, accesorios y software.
 - ❖ Protocolo de Pruebas
 - ❖ Análisis de Fallas
 - ❖ Reemplazos de equipos (opcional)
 - ❖ Observaciones
 - ❖ Conclusiones
 - ❖ Recomendaciones
 - ❖ Panel Fotográfico
- ✓ SOPORTE TÉCNICO 24 X 7 DURANTE LA VIGENCIA DE LA ORDEN DE SERVICIO:
 - El proveedor deberá indicar los teléfonos o celulares del centro de soporte técnico. Adicionalmente los datos personales del Ing. O Tco. Responsable o a cargo del soporte técnico.
 - Para la prestación del soporte técnico 24 X 7 por parte del proveedor se debe de tener en cuenta las siguientes condiciones de fallas que se pudieran ocasionar en el sistema de CCTV y las cuales pueden ser requeridas por el Centro de Control del sistema de CCTV:
 - ❖ Severidad 1 (Asistencia Presencial) – tiempo de atención no mayor de 3 horas desde la comunicación realizada por el responsable de SST (Celular o correo electrónico).
 - ❖ Severidad 2 (Asistencia Virtual) – tiempo de atención no mayor a 1 hora desde la comunicación realizada por el responsable de SST (celular o correo electrónico)
 - Cuando exista alguna falla en el sistema de CCTV, el operador del sistema comunicara al responsable de SST los detalles de la anomalía.
 - El responsable de SST evaluará la falla y se comunicará con el proveedor para determinar el grado de Severidad y el inicio del soporte técnico.
 - El proveedor a cargo de la solución de la falla, comunicará al responsable de SST una vez solucionada la falla, indicando los detalles y si se requiere una visita técnica.
 - El operador del Centro de Control registrara la hora de inicio de la falla, equipo comprometido, y posibles causas; posteriormente la hora de solución y los comentarios y recomendaciones del proveedor.
 - El proveedor al día siguiente de ocasionada la falla en el sistema, remitirá vía correo electrónico el informe técnico del mismo con las recomendaciones correspondientes.



- ❖ Datos Generales
- ❖ Identificación del equipo o componente
- ❖ Descripción de la falla
- ❖ Análisis técnico (diagnóstico)
- ❖ Acciones realizadas o recomendadas
- ❖ Observaciones finales
- ❖ Validación

- El proveedor remitirá vía correo electrónico en forma mensual las incidencias ocasionadas por el requerimiento de soporte técnico.

4.3. Recursos a ser provistos por el proveedor.

Deberá contar con todos los Materiales consumibles para realizar el mantenimiento preventivo y/o apoyo técnico indicado en el servicio.

Equipos de medición para realizar los protocolos de evaluación de los equipos.

Repuestos y/o reemplazo de componentes, accesorios o equipos en caso sea necesario

4.4. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias.

- ✓ Ley N° 29783
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR

4.5. Normas técnicas

No aplica

4.6. Seguros.

SCTR del Personal que realiza el mantenimiento preventivo

4.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

- ✓ El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a las Sedes de JNJ, el personal y herramientas necesarias para prestar el servicio de mantenimiento preventivo sin que esto genere un costo adicional a la entidad.
- ✓ El Contratista deberá proporcionar de acuerdo a los requerimientos del sistema un repuesto a préstamo, mientras se genera la adquisición por parte de la entidad.

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habilitado.
- Contar con Registro vigente en el RNP (capítulo Servicios).
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- El proveedor deberá acreditar autorización vigente del fabricante o certificación técnica del personal o experiencia comprobada en implementación, mantenimiento o migración de soluciones AXON o equivalentes, incluyendo gestión de licencias y actualización de versiones.
- Profesional Clave – A cargo de la supervisión:
 - Profesión: Ing. Electrónico, Sistemas, informático, Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones.
 - Experiencia mínima de TRES (03) años como asesor y/o residente y/o coordinador y/o supervisor de proyectos y/o servicios y/o venta de sistemas de seguridad electrónica o seguridad ciudadana o implementación de proyectos video vigilancia de seguridad que se computen desde su colegiatura.
 - Capacitación: Deberá tener como mínimo un certificado de capacitación de soluciones y/o diseño de sistemas CCTV y/o instalación de cámaras y/o sistemas de seguridad con una duración de mínimo 40 horas lectivas.
- Personal Técnico o de Apoyo – (02) Operarios
 - Técnico con Diploma en Electrónica, Sistemas, informático o



Telecomunicaciones

- Experiencia mínima de 02 años en trabajos relacionados con el servicio (seguridad electrónica, seguridad ciudadana, proyectos de videovigilancia, instalaciones y/o soluciones de video vigilancia)

Acreditación:

El GRADO O 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Técnico o Bachiller, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Acreditación:

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

Experiencia del Proveedor:

- Persona Jurídica con experiencia en soporte y mantenimiento de sistema de Videovigilancia - CCTV compatibles o similares con la plataforma existente.
- Deberá acreditar un monto facturado de S/. 44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios de relacionados al objeto de contratación (Servicios o prestaciones de Mantenimiento, implementación de sistemas de seguridad, proyectos de seguridad y video vigilancia, Suministro e implementación de analíticas en línea y forense, redes, gestión de redes y ciberseguridad) en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con



la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación

6. Perfeccionamiento:

Se perfecciona con la notificación de la orden de servicio vía Pladicop o con la suscripción de un contrato (obligatorio si la ejecución supera el año fiscal) o con la notificación vía correo electrónico de la orden de servicio.

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar:

Av. Paseo de la República 3285 - San Isidro. y Av. Pardo N° 601 – Miraflores (piso 14 y 15).

Plazo:

El plazo de ejecución TOTAL de la presente Orden de servicio de mantenimiento preventivo será de **DOSCIENTOS SESENTA DÍAS CALENDARIO (260)** que entran en vigencia a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o Comunicación de la entidad.

Adicionalmente establecer los plazos por cada uno de los diferentes PRODUCTOS a entregar por el proveedor y la vigencia correspondiente.

PRODUCTO 1.-

- Plan de Trabajo y Cronograma de actividades hasta 03 días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de la orden de servicio.
- Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo hasta 15 días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de la entidad de la aprobación del plan de Trabajo, emitiendo al final el Informe correspondiente.

PRODUCTO 2.-

- Brindará el servicio de soporte técnico al sistema de CCTV durante 260 días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de la orden de servicio, de acuerdo a lo indicado en el párrafo 4 de los TDR, al término emitirá el Informe Final.

El horario de ejecución del servicio será de lunes a viernes de 08:00 - 17:00 hrs. Para trabajos que perturben el normal desarrollo de actividades de la entidad, serán realizados fuera del horario de oficina y/o fines de semana, previa coordinación con la entidad.

El Servicio de Soporte Técnico tendrá un horario de 24X7 el cual dependerá de los grados de severidad de fallas del sistema de CCTV.

8. Resultados Esperados-Entregables

- ❖ Número de Productos: DOS (02) entregables
- ❖ Detalles del entregable:

PRODUCTO 1:

- ❖ **PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA – CCTV DE LA JNJ. (A LOS 03 DÍAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO)**
 - Plan de trabajo
 - Cronograma de actividades
 - Datos del Personal Clave
 - Datos del Personal que va a realizar los trabajos (de acuerdo a lo presentado en la propuesta)
 - Inventario de herramientas y materiales
 - Riesgos advertidos de acuerdo al Formatos de Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)
 - SCTR vigente del personal



❖ **1ER. MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA – CCTV DE LA JNJ. (TIEMPO DE EJECUCIÓN EN 15 DÍAS – INICIO AL DIA SIGUIENTE DE LA COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DEL PLAN DE TRABAJO)**

- Informe Técnico General del Mantenimiento realizado de acuerdo a los TDR establecidos en el párrafo 4.
- Análisis de fallas de los equipos
- Galería fotográfica
- Protocolos de pruebas de los equipos y servidores.
- Actualización del Software administración del Sistema de Video Vigilancia de Axxon Net University a Axxon One. – Certificado (En caso se requiera)
- Planimetría (distribución de los equipos instalados y diagramas de conexión del sistema de Videovigilancia) en formato DWG y PDF.
- El informe Final , Conclusiones y recomendaciones.
- Acta de Conformidad del Mantenimiento efectuado

PRODUCTO 2:

❖ **SERVICIO DE SOPORTE TECNICO 24 X 7 - AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA – CCTV DE LA JNJ. (260 DÍAS Calendario de SERVICIO)**

- Informe Técnico Final de todo el Servicio de Soporte Técnico.
 - Severidad 1 (Asistencia Presencial) – tiempo no mayor de 3 horas.
 - Cuando uno o más cámaras presenten fallas o dejen de funcionar.
 - Cuando la red de vigilancia presente fallas o deje de funcionar.
 - Cuando algún componente de la solución afecte al entorno de vigilancia.
 - Severidad 2 (Asistencia Presencial o Virtual) – tiempo no mayor de 01 hora.
 - Cuando un equipo o algún componente de la solución presente fallas o deje de funcionar y no afecte el circuito de vigilancia.
 - Cuando exista fallas en el software de administración de videos.
- Listado de fallas en forma cronológica indicando las causas, acciones inmediatas, conclusiones y recomendaciones.
- Galería fotográfica de las fallas
- Protocolos de utilizados para la solución de las fallas
- El informe Final, Conclusiones y recomendaciones.

El proveedor del servicio, durante el plazo programado para el desarrollo de los productos, llevará a cabo reuniones de trabajo con el responsable de CCTV de la JNJ.

Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual de la JNJ: <https://sgd.jnj.gob.pe/virtual/inicio.do>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.

9. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.



La conformidad es otorgada por la JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PREVIO INFORME TÉCNICO DEL RESPONSABLE DE SST de la JNJ, en el plazo máximo de **SIETE (7) días** contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable (Producto 1 y Producto 2 en **forma independiente**), 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 veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la JNJ las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de TRES (03) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la JNJ 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la JNJ para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

10. Forma y Condiciones de Pago

PRODUCTO 1	HASTA LOS 03 DIAS CALENDARIO DE COMUNICADO LA ORDEN DE SERVICIO – REMITIR EL PLAN DE TRABAJO Y CROGRAMA DE ACTIVIDADES	80%
	HASTA LOS 15 DIAS CALENDARIO DE COMUNICADO por la entidad EL INICIO DEL 1ER MANTENIMIENTO Preventivo y Correctivo	
PRODUCTO 2	SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DESDE AL DÍA SIGUIENTE DE COMUNICADO LA ORDEN DE SERVICIO HASTA LOS 260 DIAS CALENDARIO.	20%

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069.

La JNJ paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La JNJ realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en DOS (02) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente,



según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, previo informe técnico del responsable de Seguridad y SST.
- Comprobante de pago.
- Informe del responsable de SST
- Informe técnico del proveedor del mantenimiento preventivo realizado y de los diferentes productos requeridos.

11. Penalidades

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 JNJ le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 JNJ 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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades

N°	Supuesto de la aplicación de la penalidad	Fórmula de cálculo de la penalidad	Verificación	Procedimiento



1	El proveedor encargado del Soporte Técnico - No contestar al llamado de la entidad por la ocurrencia de una falla dentro de los 15 minutos de ocurrido el evento	0.25% por evento.	<p>Mensaje de Whatsapp - Correo electrónico o registro de llamada al centro de soporte técnico.</p> <p>Registro en el cuaderno de ocurrencias</p>	<p>Al producirse la falla en el sistema o equipos o componentes, el responsable de SST se comunicará con los teléfonos de >Soporte Técnico para informar la ocurrencia; en caso no responda a la comunicación se dejará constancia mediante correo electrónico y se reportara en el cuaderno de ocurrencias</p>
2	No atender una falla del sistema determinada como SEVERIDAD 1 dentro de las 3 horas, establecida de acuerdo a los tdr.	0.50% por evento.	<p>Mensaje de Whatsapp - Correo electrónico o registro de llamada al centro de soporte técnico.</p> <p>Registro en el cuaderno de ocurrencias</p>	<p>Al producirse la falla en el sistema o equipos o componentes, el responsable de SST se comunicará con los teléfonos de >Soporte Técnico para informar la ocurrencia; en caso no atienda la falla u ocurrencia dentro de las 3 primeras horas establecida. se dejará constancia mediante correo electrónico y se reportara en el cuaderno de ocurrencias</p>



3	No atender una falla del sistema determinada como SEVERIDAD 2 dentro de la 1era hora, establecida de acuerdo a los tdr.	0.30% por evento.	Mensaje de Whatsapp – Correo electrónico o registro de llamada al centro de soporte técnico. Registro en el cuaderno de ocurrencias	Al producirse la falla en el sistema o equipos o componentes, el responsable de SST se comunicará con los teléfonos de >Soporte Técnico para informar la ocurrencia; en caso no atienda la falla u ocurrencia dentro de la 1era hora establecida. se dejara constancia mediante correo electrónico y se reportara en el cuaderno de ocurrencias
4	No presentar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades dentro de los 03 primeros días	0.20% por día.	Presentación en Mesa de Partes de la JNJ o Correo electrónico del responsable de SST	Al día siguiente del No cumplimiento de la entrega del Plan de Trabajo el responsable de SST comunicara al proveedor la penalidad.

13. Resolución del 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

14. Cláusula Garantías

El contratista debe ofrecer una garantía mínima del servicio ejecutado y de ser el caso de repuestos instalados deber ser por el periodo de (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas del JNJ.

15. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 JNJ.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 CONTRATISTA 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, locadores de servicios 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 JNJ, 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 CONTRATISTA 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 con la JNJ.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la JNJ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. Cláusula Solución de Controversias

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de **Contrataciones Públicas, 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.**

18. Confidencialidad

El/la contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del JNJ, o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.



Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA – CCTV DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

TIPO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA IP PTZ	HIKVISION	DS-2DF8442IIXS-AEL (O-STD) (T5)	7
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA IP DOMO	HIKVISION	DS-2CD3721GO-IZS	44
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA IP DOMO	UNIVIEW	IPC328LE - ADF - 28K - G	1
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA IP MINIDOMO	HIKVISION	DS-2CD3721GO-IZS	4
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA TÉRMICA	DAHUA	TPC - BF2221 - HTM	1
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA OJO DE PEZ	UNIVIEW	IPC8 15SB - ADF 14K - 10	1
EQUIPO DE CAMPO	CAMARA IP TIPO BULLET	HIKVISION	DS - 2CD2643G1-IZS	2
EQUIPO DE CAMPO	CERRADURA MAGNETICA	ZKTECO	AL-180	2
SALA DE SERVIDORES	SERVIDOR DE GRABACIÓN	GIGABYTE	R282-Z96	1
SALA DE SERVIDORES	SERVIDOR DE GRABACION	GIGABYTE	8118 (P2E5M3MT0061)	1
SALA DE SERVIDORES	DISCO DURO DE GRABACIÓN	WESTER DIGITAL	WD120EFBX	10
SOFTWARE	DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE VIDEO VMS - INCLUYE 47 LICENCIAS DE AXON NEXT UNIVERSITY	AXXON	BASE + PACK 1	1
SOFTWARE	LICENCIA DE LPR	AXXON	PACK 1	1
SOFTWARE	LICENCIA ANALÍTICA	AXXON	BASE + PACK 1 SW - ANU - FRCT1	23
CENTRO DE CONTROL	WORKSTATION	LENOVO	P384	2
CENTRO DE CONTROL	TARJETA DE RED SNMP	SALICRU	SNMP/WEB ADAPTER CARD VLT (A00049601G21E2310086)	2
CENTRO DE CONTROL	MONITOR DE 55"	HIKVISION	55UT640SOSA	5
EQUIPO DE CAMPO	SWITCH POE	DLINK	DGS-3630-28PC	3
EQUIPO DE CAMPO	SWITCH POE	DLINK	DGS-3630-52PC	1
	SWITCH POE	DLINK	DGS-3630-28TC-SI	1
CENTRO DE CONTROL	UPS 1 KVA	SALICRU	SLC-1000-TWIN RT2 B1	2
CENTRO DE CONTROL	BATERIAS ADICIONALES	SALICRU	MOD BAT TWIN RT2 2x3AB147 50A	2
CENTRO DE CONTROL	UPS 1 KVA	SALICRU	SNMP/WEB ADAPTER CARD VLT	2
CENTRO DE CONTROL	BYPASS MANUAL EN RACK	SALICRU	BM-TWIN-PRO2/RT2-3-2/2	2
CENTRO DE CONTROL	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	SALICRU	TRANSF. MONO. 1 KVA RACK 220/220 VAC	2
CENTRO DE CONTROL	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN HP COLOR MFP M479FDW	HP	M479FDW	1
CENTRO DE CONTROL	OFFICE 2021 HOME & BUSINESS	WINDOWS	2021 PLUS	1

