

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

CONTRATACIÓN POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS PERSONALES

Comité de Selección:

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| - Luis Miguel Venegas | Presidente |
| - Manuel Huayhuas | Miembro |
| - Milagros Borjas | Miembro Técnico |

Lima, Diciembre de 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 : Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)
RUC N° : 20122476309
Domicilio legal : Jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima
Teléfono: : 6132000
Correo electrónico: : compras@bcrp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación por tres años del servicio de arrendamiento de computadoras personales

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por el Gerente de Compras y Servicios mediante Memorando N° 0265-2024-ADM000-N de fecha 10 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el siguiente plazo:

- Entrega de equipos: 90 días calendario, computados a partir de día siguiente de la firma de contrato.
- Instalación, configuración y migración de datos, puesta en funcionamiento de equipos: en el plazo de 60 días calendario a partir del día siguiente de la entrega de los equipos.
- Servicio de arrendamiento: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- Soporte técnico: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras

1.8. 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 Y 00/100 soles) en el Departamento de Caja del Banco Central de Reserva del Perú. Las Bases serán entregadas en el Departamento de Trámite Documentario para lo cual deberán presentar el comprobante del pago efectuado.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 26123, Ley Orgánica del BCRP.
- Estatuto del BCRP.
- Acuerdo de Directorio de fecha 7 de diciembre de 2023, que aprueba el uso de las Bases Estándar y Solicitud de Expresión de Interés Estándar.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024, en lo que resulte aplicable para el BCRP.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

1.10. ESTANDARIZACION

- Informe N° 0176-2024-GTI210-N
- Informe Técnico Previo N° 0156-2024-GTI210-N

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con lo indicado en el numeral 1.7 de la Sección General de las presentes Bases, 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 Digitales²). 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.

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

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

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

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

En caso de postores no domiciliados se podrá presentar el documento equivalente en su país de origen.

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

² 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>

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

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección, indicando la marca, modelo y número de parte cuando corresponda. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. 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.

- h) Documento emitido por las empresas de Benchmarking: Passmark Software – CPU Benchmarks (<http://www.cpubenchmark.net>) o SPEC (www.spec.org), o documento descargado o impreso de la página web de dichas empresas, en donde se acredite el cumplimiento del rendimiento del procesador solicitado en cada rubro de computadora del numeral 2 de los términos de referencia.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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/>

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.

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 – PIDE⁶ 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 comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸, según las condiciones descritas en el numeral 2.5 Forma de pago del presente capítulo y de acuerdo a los siguientes conceptos:
 - Servicio de arrendamiento por cada tipo de equipo (36 meses)
 - Soporte Técnico (36 meses)
 - Instalación, configuración y migración de datos, puesta en funcionamiento de los equipos.
- i) Acuerdos de confidencialidad (Anexo N° 9 y N° 10)
- j) Documentos que acrediten los requisitos del personal encargado del servicio de acuerdo con el numeral 7 de los Términos de Referencia.
- k) Documento del postor señalando la dirección del (de los) CAS - Centro Autorizado de Servicio Técnico con que cuenta en la ciudad de Lima, para la aplicación de la Garantía OnSite y el soporte técnico respectivo de acuerdo al numeral 1 de los Términos de Referencia.

Importante

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

Importante

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Compras del BCRP, primer piso de la Oficina Principal; jirón Santa Rosa 441 – 445, Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- Pago único por el servicio de instalación, configuración, migración de datos y puesta en funcionamiento de los equipos previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar por este servicio no debe exceder el 2% del monto total contratado.
- 36 pagos mensuales en partes iguales del monto correspondiente al servicio de arrendamiento y soporte técnico, previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar el soporte técnico no debe exceder el 6% del monto total contratado.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Servicio y Atención al Usuario emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en formato pdf, xml y cdr, al correo electrónico recepcioncomprobanteselectronicos@bcrp.gob.pe. Los comprobantes deberán estar acompañados de la Guía de Remisión (pdf), de ser el caso, y deberán hacer referencia al número de contrato o, en su defecto acompañar la primera página del mismo en formato pdf.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS PERSONALES 2025.

1. PRESTACIONES

El contratista deberá brindar los siguientes servicios:

- Instalación, configuración, migración de datos y puesta en funcionamiento de los equipos
- Arrendamiento de 414 COMPUTADORAS TIPO I
- Arrendamiento de 31 COMPUTADORAS TIPO II
- Arrendamiento de 20 COMPUTADORAS TIPO III
- Arrendamiento de 100 Laptops
- Arrendamiento de 514 MONITORES TIPO I
- Arrendamiento de 31 MONITORES TIPO II
- Arrendamiento de 400 WEBCAM o en su defecto deben estar integrados en el arrendamiento de MONITORES TIPO I
- Arrendamiento de 100 PACKS TECLADO-MOUSE
- Arrendamiento de 100 DOCKING STATION

La marca del producto ofrecido deberá contar con un mínimo de un (1) CAS (Centro Autorizado de Servicio) en la ciudad de Lima, para la aplicación de la Garantía OnSite y el Soporte Técnico respectivo de estos, con al menos tres (3) técnicos debidamente capacitados para la línea de productos ofrecidos. A la firma del contrato se deberá presentar documento señalando la dirección del (de los) CAS con que cuenta en la ciudad de Lima.

Se aceptarán marcas de computadoras cuyo centro de servicio tengan otra denominación de "centro autorizado de servicios"; siempre y cuando cumplan con el mismo objetivo y estén respaldadas con una carta emitida por el fabricante de la marca de computadoras o de su representante o subsidiaria en el Perú. Para este caso, la carta indicada se presentará en la etapa de admisión de la oferta del postor.

El Contratista brindará, mediante su centro de servicios, el soporte en un esquema continuo (5x10 de 8:30 a 18:30 horas de lunes a viernes) con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas en la Oficina Principal, según sea requerido, y con un tiempo máximo de veinticuatro horas para la reparación, contados ambos a partir del reporte del evento por parte del BCRP. En caso la reparación dure más de 24 horas se deberá instalar en reemplazo, un equipo de iguales características.

Los equipos a ser reemplazados serán entregados por el Contratista en la Oficina Principal del BCRP.

El Contratista garantizará en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento del servicio con el fabricante para una oportuna solución de los eventos presentados.

Se precisa que la Entidad brinda un lugar de trabajo para el personal de Soporte técnico, donde pueda desarrollar sus actividades y atenciones requeridas. Además, se proveerá de equipo informático y de comunicación por lo que las partes deberán firmar un contrato de comodato que será suscrito a la firma del contrato.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LOS BIENES

Rubro 1: COMPUTADORAS TIPO I

Tipo	Computadoras Personales
Cantidad	Cuatrocientos catorce (414)
Año de fabricación.	2023 o posterior
Tipo de Case	Desktop o Chasis de forma pequeña horizontal (Small Form Factor SFF)
Procesador	Procesador con performace superior a 20000 en base a puntuación de Passmark CPU https://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html y compatible con sistema operativo
Chipset	De la misma marca del procesador
Memoria Cache	18 MB ó superior
Slot de Expansión	Mínimo 1 PCIe 4.0x1, 1 PCIe 4.0x16 o versiones superiores
Memoria RAM	16 GB DDR4 de 3200 MHz o superior.
Almacenamiento	Unidad de estado sólido M.2 SSD 1TB
Conectividad de RED	100/1000 Mbps o 10/100/1000 Mbps Ethernet
Memoria de Video	Integrada o dedicada (En caso sea dedicada 1GB o superior)
Multimedia	Tarjeta de sonido y parlante incorporado. Se acepta tarjetas de audio independientes que cumplan con la funcionalidad requerida.
Mouse	USB – Óptico
Teclado	USB Español
Chip de Seguridad	TPM 2.0
Puertos de comunicaciones	Puertos de Video 1 puerto VGA y/o 1 puerto DisplayPort y/o 1 puerto HDMI (Mínimo se requiere 2 puertos, uno de los cuales debe ser compatible con monitor requerido en rubros 5 y 6). Puertos USB (mínimo requerido) 2 puertos USB v2.0, 4 puertos USB v3.1/3.2. Se acepta equipos con puertos USB v3.1/3.2 en lugar de la versión 2.0 respetando la cantidad mínima total de puertos requeridos (6). Puerto de audio 01 Puerto de Audio combo (salida de audio y entrada de micro para headset)
Fuente de Poder	90 % Eficiencia (mínimo)
Plazo de entrega de los equipos	90 días calendario
Certificaciones ambientales y de seguridad	Energy Star, EPEAT Gold, UL, CE
Garantía	3 años en el sitio del cliente
Software del equipo	Debe incluir: - Windows 11 Profesional Español 64 bits o superior. También se aceptarán licencias tipo OEM de Windows 11 Profesional español 64 bits o equivalente o superior.

Rubro 2: COMPUTADORAS TIPO II

Tipo	Computadoras Personales
Cantidad	Treinta y uno (31)
Año de fabricación.	2023 o posterior
Tipo de Case	Desktop o Chasis de forma pequeña horizontal (Small Form Factor SFF)
Procesador	Procesador con performance superior a 20000 en base a puntuación de Passmark CPU https://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html y compatible con sistema operativo.
Chipset	De la misma marca del procesador
Memoria Cache	18 MB ó superior
Slot de Expansión	Mínimo 1 PCIe 4.0x1, 1 PCIe 4.0x16 o versiones superiores
Memoria RAM	32 GB DDR4 de 3200 MHz o superior.
Almacenamiento	Unidad de estado sólido M.2 SSD 1TB
Conectividad de RED	100/1000 Mbps o 10/100/1000 Mbps Ethernet
Memoria de Video	Integrada o dedicada (En caso sea dedicada 1GB o superior)
Multimedia	Tarjeta de sonido y parlante incorporado. Se acepta tarjetas de audio independientes que cumplan con la funcionalidad requerida.
Mouse	USB – Óptico
Teclado	USB Español
Chip de seguridad	TPM 2.0
Puertos de comunicaciones	<p>Puertos de Video 1 puerto VGA y/o 1 puerto DisplayPort y/o 1 puerto HDMI (Mínimo se requiere 2 puertos, uno de los cuales debe ser compatible con monitor requerido en rubros 5 y 6).</p> <p>Puertos USB (mínimo requerido) 2 puertos USB v2.0, 4 puertos USB v3.1/3.2. Se acepta equipos con puertos USB v3.1/3.2 en lugar de la versión 2.0 respetando la cantidad mínima total de puertos requeridos (6).</p> <p>Puerto de audio 01 Puerto de Audio combo (salida de audio y entrada de micro para headset)</p>
Fuente de Poder	90 % Eficiencia (mínimo)
Plazo de entrega de los equipos	90 días calendario
Certificaciones ambientales y de seguridad	Energy Star, EPEAT Gold, UL, CE
Garantía	3 años en el sitio del cliente
Software del equipo	Debe incluir: - Windows 11 Profesional Español 64 bits o superior. También se aceptarán licencias tipo OEM de Windows 11 Profesional español 64 bits o equivalente o superior.

Rubro 3: COMPUTADORAS TIPO III

Tipo	Estación de Trabajo
Cantidad	Veinte (20)
Año de fabricación.	2023 o posterior
Tipo de Case	Desktop o Mini Tower
Procesador	Intel o AMD o procesador con performance superior a 25000 en base a puntuación de Passmark CPU https://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html y compatible con Sistema Operativo
Chipset	De la misma marca del procesador
Memoria Cache	24 MB L3. Podrá ofertarse memoria caché de mayor tamaño.
Slot de Expansión	1 PCIe 4.0x16 y 1 PCIe 3.0x1 o Superior
Memoria RAM	DDR-5 64 GB 4400 MHz.ó superior
Almacenamiento	2,0 TB SSD M.2
Conectividad de RED	100/1000 Mbps o 10/100/1000 Mbps Ethernet
Video	Memoria mínimo 12,0 GB GDDR6 video independiente. De ser necesario, incluir adaptador para conectarse a puerto de monitor requerido en los rubros 5 y/o 6.
Multimedia	Tarjeta de sonido y altavoz interno
Mouse	USB – Óptico
Teclado	USB Español
Chip de Seguridad	TPM 2.0
Puertos de comunicaciones	<p>Puertos de Video 1 puerto VGA y/o 1 puerto DisplayPort y/o 1 puerto HDMI (Mínimo se requiere 2 puertos, uno de los cuales debe ser compatible con monitor requerido en rubros 5 y 6).</p> <p>Puertos USB (mínimo requerido) 2 puertos USB v2.0, 4 puertos USB v3.1/3.2. Se acepta equipos con puertos USB v3.1/3.2 en lugar de la versión 2.0 respetando la cantidad mínima total de puertos requeridos (6).</p> <p>Puerto de audio 01 Puerto de Audio combo (salida de audio y entrada de micro para headset).</p>
Fuente de Poder	Eficiencia igual o superior a 90%.
Plazo de entrega de los equipos	90 días calendario
Certificaciones ambientales y de seguridad	Energy Star, EPEAT Gold, UL, CE
Garantía	3 años en sitio del cliente
Software del equipo	Debe incluir: Windows 11 Profesional Español 64 bits o superior. También se aceptarán licencias tipo OEM de Windows 11 Profesional español 64 bits o equivalente o superior.

Rubro 4: COMPUTADORAS PERSONALES LAPTOP

Tipo	Computadora portátil
Cantidad	Cien (100)
Año de fabricación.	2023 o posterior
Pantalla	FHD 15.6" (diagonal)
Color	Plateado o Negro
Procesador	Intel o AMD o procesador con performance superior a 18500 en base a puntuación de Passmark CPU https://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html y compatible con Sistema Operativo.
Memoria Cache	12 MB L3. Podrá ofertarse memoria caché de mayor tamaño.
Memoria RAM	DDR-4 16 GB 3200 MHz.ó superior
Almacenamiento	1,0 TB SSD PCIe NVMe
Conectividad de RED	100/1000 o 10/100/1000 Mbps Ethernet Wi-Fi 6/6E 802.11ax Bluetooth 5.0 o superior
Tarjeta de Video	Integrado o dedicado (En caso sea dedicado 1GB o superior)
Audio	Altavoces estéreo
Touchpad	Si
Teclado	Español
Cámara	HD 720p mínimo
Peso	Máximo 1.9 Kg
Puertos de comunicaciones	Puertos de Video 1 puerto HDMI. Puertos USB (mínimo requerido) 1 puerto USB tipo C, 3 puertos USB tipo A Puerto de audio 01 Conector estéreo para combinación de auriculares y micrófonos, Puerto de red 01 Puerto RJ45
Alimentación	Adaptador de alimentación externa 220 v 60 Hz
Bateria	lones de litio de 3 celdas, mínimo 42 Wh
Plazo de entrega de los equipos	90 días calendario
Certificaciones ambientales	Energy Star, EPEAT Gold.
Garantía	3 años en sitio del cliente, 3 años de garantía de reparación o reemplazo (Care Pack).
Software del equipo	Debe incluir: Windows 11 Profesional Español 64 bits o superior. También se aceptarán licencias tipo OEM de Windows 11 Profesional español 64 bits o equivalente o superior.

Rubro 5: MONITOR TIPO I

Características	Solicitado
Cantidad	Quinientos catorce (514)
Pantalla	LED
Tamaño	21.0" a 22.5"
Resolución	1920x1080
Contraste	1.000:1 estático
Brillo	250 cd/m2
Tiempo de respuesta	5 ms
Puerto de Video	HDMI o DISPLAYPORT o VGA, El puerto ofertado debe ser compatible con los equipos de los rubros 1 2 y 3.
Regulación de Altura	SI
Tamaño punto a punto	Menor o igual a 0.25 mm
Voltaje	220 VAC
Certificaciones ambientales	Energy Star, EPEAT
Garantía	3 años en sitio del cliente
Tiempo de Entrega	90 días calendario

Rubro 6: MONITOR TIPO II

Características	Solicitado
Cantidad	Treinta y uno (31)
Pantalla	LED
Tamaño	de 23.8" a 24.1"
Resolución	1600x900 o 1920x1080
Contraste	1.000:1 estático
Brillo	250 cd/m2
Tiempo de respuesta	5ms
Puerto de Video	HDMI o DISPLAYPORT o VGA, El puerto ofertado debe ser compatible con los equipos de los rubros 1 2 y 3.
Tamaño punto a punto	Menor o igual a 0.29 mm
Voltaje	220 VAC
Certificaciones ambientales	Energy Star, EPEAT
Garantía	3 años en sitio del cliente
Tiempo de Entrega	90 días calendario

Rubro 7: CÁMARA WEB (*)

Características	Solicitado
Cantidad	Cuatrocientos (400)
Especificaciones de Video	1080p FHD Plug and Play
Especificaciones de Audio	Micrófono incorporado
SO Compatible	Windows 11 o Superior
Alimentación	USB 2.0 o Superior
Garantía	3 años en sitio del cliente
Tiempo de Entrega	90 días calendario

(*) Puede estar incorporado dentro de características de los monitores de tipo I ofertados (rubro 5)

Rubro 8: Pack Teclado+Mouse

Características	Solicitado
Cantidad	Cien (100)
SO Compatible	Windows 11 o Superior
Color	Negro o gris
Idioma de teclado	Español
Conectividad	alámbrico
Teclado numérico	SI
Mouse	Óptico
Tamaño mouse	normal
Alimentación	USB
Garantía	3 años en sitio del cliente
Tiempo de Entrega	90 días calendario

Rubro 9: Docking Station

Características	Solicitado
Cantidad	Cien (100)
Puerto de Carga PD	USB-C
Puertos	3x USB 3.0 1x USB-C 1x RJ45 1x HDMI 1 Combo audio/micrófono
Compatibilidad	Compatible con marca y modelo de equipo Laptop (Rubro 4).
Accesorios	Incluye adaptador de energía con capacidad para cargar el equipo Laptop (Rubro 4) y cables de conexión.
Color	Negro o gris
Garantía	3 años en sitio del cliente
Tiempo de Entrega	90 días calendario

Importante:

Los componentes CPU, monitor, teclado y mouse de los equipos de los rubros 1, 2, 3, 5 y 6 deberán ser de la misma marca y compatibles entre sí. El BIOS del CPU debe contener la marca del equipo ofrecido, modelo y número de serie. El monitor en su menú debe contener la marca del equipo ofrecido, modelo y número de serie. Este requerimiento, es indispensable debido a que el BCRP cuenta con software de administración e inventario de hardware, el cual reporta automáticamente los datos indicados en el párrafo anterior, para el manejo del HelpDesk e Inventario del BCRP. El sistema operativo Windows o equivalente, debe estar certificado con el CPU ofertado.

Se precisa que para el rubro 3, las medidas del equipo MINI TOWER, puedan estar en el siguiente rango: Altura 37cm +/-10cm, ancho 17cm +/-10cm, profundidad 32cm +/-10cm.

Para todos los rubros, se precisa que el término “performance superior” permitirá al postor ofertar otra marca y/o modelo de procesador siempre y cuando cumpla o supere el rendimiento del procesador de referencia requerido sustentándolo con documentación emitida o documento descargado o impreso de la página web de las empresas de benchmarking: Passmark Software – CPU Benchmarks (<http://www.cpubenchmark.net/>) o SPEC (www.spec.org).’

Sistema Operativo Equivalente: Sistema Operativo para computadoras basado en una interfaz gráfica de usuario y aplicaciones informáticas, cuya integración sea totalmente compatible con la infraestructura informática del BCRP.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Entrega de equipos: 90 días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- Instalación, configuración y migración de datos, puesta en funcionamiento de equipos: en el plazo de 60 días calendario a partir del día siguiente de la entrega de los equipos.
- Servicio de arrendamiento: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras.
- Soporte técnico: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras.

4. PLAN DE ENTREGAS

Los bienes serán entregados por el Contratista en la Oficina Principal del BCRP en el plazo máximo de 90 días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Lugar de entrega	Dirección	Contacto	Teléfono
Almacén – Oficina Principal	Jr. Santa Rosa 441 – 445, Cercado de Lima	Jefe de Dpto. de Servicio y Atención al Usuario	613-2000

Para fines de control de inventario y seguros, el contratista deberá entregar al BCRP en formato electrónico un archivo con la relación descriptiva de los equipos al momento de ser entregados, incluyendo número de serie, código de producto de cada uno de ellos y precio unitario.

Los equipos ofertados (rubros 1, 2, 3, 5 y 6) soportarán alimentación eléctrica sin necesidad de transformador externo.

Los equipos de cómputo (rubros 1, 2, 3, 5 y 6) deben ser provistos con sus respectivos cables de alimentación eléctrica para los tomacorrientes de tres pines (tipo B) usados en el BCRP (220 VAC, 60Hz).

5. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS

Todos los bienes ofertados en arrendamiento deberán ser nuevos y sin uso. Todos los bienes ofertados en arrendamiento deberán estar libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión durante la instalación, configuración, migración y puesta en funcionamiento o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra. En el caso del rubro 4, se requiere adicionalmente una garantía de reposición o reparación (Care pack). La documentación de la garantía se presentará a la entrega de los equipos

El postor que obtenga la buena pro presentará la garantía de buen funcionamiento para la totalidad de los equipos ofertados en un plazo no mayor a 10 días calendario, posterior a la emisión por parte del BCRP del Acta de Conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de los equipos. Dicha garantía tendrá una vigencia mínima de tres (3) años.

6. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, MIGRACIÓN y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS

El traslado físico de las computadoras desde la Oficina Principal a los otros locales se realizará por cuenta del BCRP.

El Contratista instalará y configurará según cronograma de entrega de los equipos y software ofertados. Estos equipos se configurarán en coordinación con el BCRP en las instalaciones indicadas.

La instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos se realizará en la Oficina Principal y en los locales ubicados en el Cercado de Lima.

La migración de data y entrega del equipo al usuario final se realizará en el mismo ambiente de trabajo del usuario. Por otro lado, se facilitará un ambiente en Oficina Principal para la preparación de equipos y actividades que el contratista requiere realizar in situ.

Las principales ubicaciones de las sedes del BCRP en Lima son las que se indican en el siguiente cuadro.

CIUDAD	DIRECCION	CONTACTO
OFICINA PRINCIPAL	Jr. Santa Rosa 441 -445, Cercado de Lima.	Jefe de Dpto. de Servicio y Atención al Usuario
LIMA-MUSEO	Jr. Ucayali 271, Cercado de Lima.	Jefe de Dpto. de Servicio y Atención al Usuario
LIMA-BIBLIOTECA	Jr. Carabaya 698, Cercado de Lima.	Jefe de Dpto. de Servicio y Atención al Usuario
LIMA-CNM	Junín 781, Cercado de Lima.	Jefe de Dpto. de Servicio y Atención al Usuario

La instalación, configuración, migración de datos y puesta en funcionamiento de los equipos se efectuarán sin afectar en lo posible las labores normales del BCRP, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 18:00. Estas instalaciones se realizarán en un plazo máximo

de 60 días calendario, contados a partir de la conformidad de recepción de los equipos por parte del BCRP.

Personal de la Gerencia de Tecnologías de Información estará de forma presencial para la coordinación correspondiente durante el proceso de migración. La información a migrar incluye todas las carpetas (disco E) contenidas en el equipo que se va a reemplazar. Excepcionalmente, la información que también esté contenida en otros discos debe ser migrada previa confirmación y validación del usuario.

Se precisa que el plazo de 60 días calendario podrá ser ampliado de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado.

Para el trabajo de cambio de equipos el BCRP proporcionará la imagen Básica de Software para cada equipo. Será de total y exclusiva responsabilidad del Contratista efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos de acuerdo con los requerimientos del BCRP. Las tareas son:

- a. Instalación y configuración del Hardware ofertado.
- b. Instalación y configuración del Software ofertado (Sistema Operativo).
- c. Instalación de actualizaciones, parches y software adicional ofertado durante la vigencia de la Garantía.
- d. Respaldo y reposición de la información del usuario
- e. Configuración de perfil de usuario
- f. Instalación y configuración del software básico o estándar con las aplicaciones del usuario.
- g. Instalación de impresoras y la personalización de uso de correo
- h. Soporte al día siguiente para la conformidad del usuario.

Se precisa que las imágenes básicas de Software que se proporcionarán serán designadas de acuerdo a los perfiles de usuarios y Gerencias a las que pertenecen, teniendo de esta manera instalada todo el Software Base, quedando pendiente para su instalación y configuración.

Se precisa que todo software a ser instalado en los equipos será entregado por el personal designado del BCRP.

Se precisa que todo lo que compete a los usuarios finales con respecto a permisos, licencias y accesos, serán coordinados con el supervisor que asignara el BCRP durante la instalación y configuración de los equipos de cómputo.

La cantidad de data a migrar en promedio por cada usuario será de 200 GB.

La migración de la data de cada usuario se mantendrá bajo la misma estructura que cuente en su perfil anterior.

Se deberá renovar en promedio 20 equipos por día. En total se realizarán 565 instalaciones efectivas.

7. PERSONAL ENCARGADO DEL SERVICIO

PERSONAL ENCARGADO DE INSTALACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS

Para este servicio el contratista deberá enviar al Banco un grupo de personas (5 como mínimo) para realizar el servicio descrito de manera eficiente y segura, para lo cual el personal debe contar con las siguientes características:

Requisitos	Acreditación
Egresado de Carrera Técnica (Programa mínimo de 3 años) en Informática/ Electrónica o nombres afines; o Estudiante Ingeniería de Sistemas o Electrónica o nombres afines (8vo ciclo terminado)	Acreditar con título, constancia de egresado o diploma para carrera técnica; en caso de ser estudiante acreditar haber culminado el 8vo ciclo con documento de la Universidad.
Experiencia mínima de 1 año de soporte técnico de equipos informáticos y servicio de migración de datos.	Acreditar con constancia o certificado de las empresas donde conste que ha

	realizado labores de soporte técnico y servicio de migración de datos.
--	--

Nota: Los documentos para acreditar los requisitos se presentarán a la firma del contrato

El BCRP se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.

PERSONAL ASIGNADO PARA SOPORTE TÉCNICO EN SITIO

El contratista proporcionará un (1) Egresado de Carrera Técnica (Programa mínimo de 3 años) en Informática / Electrónica o nombres afines; o Estudiante de Ingeniería de Sistemas o Electrónica o nombres afines (9no ciclo terminado), para dar soporte técnico integral a los equipos en alquiler. También brindará atención a los requerimientos de mesa de ayuda de "EL BANCO".

Se precisa que la atención a los requerimientos de mesa de ayuda de EL BANCO se refiere a atenciones sobre los equipos arrendados referidas a instalación, configuración y mantenimiento de hardware y software.

El horario de atención del personal asignado para soporte técnico en sitio será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas mientras dure el contrato. El personal asignado dará soporte presencial a las sedes ubicadas en Lima,

Requisitos	Acreditación
Egresado de Carrera Técnica (Programa mínimo de 3 años) en Informática/Electrónica o nombres afines; o Estudiante Ingeniería de Sistemas o Electrónica o nombres afines (9no ciclo terminado).	Acreditar con título, constancia de egresado o diploma para carrera técnica; en caso de ser estudiante acreditar haber culminado el 9no ciclo con documento de la Universidad.
Experiencia mínima de 2 años de soporte técnico de equipos informáticos y/o atención a Usuarios.	Acreditar con constancia o certificado de las Empresas donde conste que ha realizado labores de soporte técnico y/o atención a usuarios.
Capacitación en mantenimiento y reparación de computadoras: Mínimo 20 horas lectivas en curso de reparación y/o mantenimiento de computadoras.	Acreditar con constancia o certificado de curso de reparación de computadoras o constancia, certificado de estudios, o malla curricular de estudios que indique lo requerido.
Capacitación en redes informáticas nivel básico: Mínimo 60 horas lectivas en curso sobre redes informáticas nivel básico.	Acreditar con constancia o certificado de estudios sobre redes informáticas o constancia, certificado de estudios, o malla curricular de estudios que indique lo requerido.
Capacitación en Software de Oficina (MS Office): Mínimo 48 horas lectivas en curso sobre Microsoft Office nivel intermedio o superior.	Acreditar con constancia o certificado de estudios.

Nota: Los documentos para acreditar los requisitos se presentarán a la firma del contrato

Nombres afines: Se considera como carrera a fin a Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o aquellas cuyo syllabus contiene el estudio de sistemas y/o equipos informáticos.

El BCRP se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.

El BCRP se reserva el derecho de solicitar el cambio de personal en el momento que estime conveniente, considerando deficiencias en:

Habilidades:

- Buen razonamiento lógico.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Facilidad para comunicarse y transmitir ideas.
- Alta capacidad de concentración y para trabajar bajo presión en coordinación con otras áreas de "EL BANCO".

Aptitudes:

- Facilidad para trabajar en equipo.
- Actitud proactiva.
- Adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Sentido de responsabilidad.
- Capacidad creativa e innovadora.
- Vocación de servicio y compromiso.
- Valores éticos

8. CONFORMIDAD

La conformidad de recepción de los equipos se realizará en un plazo máximo de 7 días calendario a partir de la entrega de la totalidad de los equipos y será realizado por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario de la Gerencia de Tecnologías de Información.

Una vez cumplidos los servicios de instalación, configuración, traslado de información y puesta en funcionamiento de los equipos a conformidad del BCRP, se levantará y entregará al contratista el acta de conformidad correspondiente en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles y será realizado por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario de la Gerencia de Tecnologías de Información.

La conformidad del servicio de alquiler y soporte será realizada en forma mensual por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario de la Gerencia de Tecnologías de Información.

9. FORMA DE PAGO

Será realizado de la siguiente manera:

- Pago único por el servicio de instalación, configuración, migración de datos y puesta en funcionamiento de los equipos previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar por este servicio no debe exceder el 2% del monto total contratado.
- 36 pagos mensuales en partes iguales del monto correspondiente al servicio de arrendamiento y soporte técnico, previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar el soporte técnico no debe exceder el 6% del monto total contratado.

10. DEVOLUCIÓN DE LOS EQUIPOS

Al finalizar los 36 meses del servicio de alquiler y soporte, el contratista deberá asignar el personal necesario para efectuar el borrado seguro de la información de los usuarios antes de la devolución de los equipos de cómputo.

11. CONFIDENCIALIDAD

Para el desarrollo de las actividades, BCRP facilitará información antes y durante la ejecución del servicio, así como todo aquello que se genere producto del servicio, el contratista y el personal que asigne, guardará absoluta reserva de dicha información, no transfiriéndola a terceros.

Se realizará un pacto de confidencialidad, en virtud del cual el contratista se obligará a no difundir, ni aplicar, ni comunicar a terceros información, base de datos ni cualquier otro aspecto relacionado al BCRP a la que tenga acceso durante la implementación y ejecución del servicio; aun cuando el personal haya renunciado o ya no permanezca en la empresa que brinda el servicio. En el caso de que el contratista incumpla el pacto de confidencialidad, el BCRP a una sola discreción podrá rescindir el contrato, y además adoptar las acciones legales que correspondan. Este pacto deberá ser firmado por todo el personal que trabaje para el contratista y será presentado por el contratista adjudicado antes de la firma del contrato. (ANEXO N° 9 y ANEXO N° 10)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 850 000,00 (Ochocientos cincuenta mil y 00/00 Dólares de los Estados Unidos de América), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ventas y/o alquiler de computadoras de escritorio e incluye computadoras portátiles.

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se

¹⁰ 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".

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”.*

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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación por tres años del servicio de arrendamiento de computadoras personales, que celebra de una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20122476309, con domicilio legal en jirón Santa Rosa 441 - 445, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0021-2024-BCRPLIM** para la contratación por tres años del servicio de arrendamiento de computadoras personales, 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 la contratación por tres años del servicio de arrendamiento de computadoras personales.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Dólares de los Estados Unidos de América, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Pago único por el servicio de instalación, configuración, migración de datos y puesta en funcionamiento de los equipos previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar por este servicio no debe exceder el 2% del monto total contratado.
- 36 pagos mensuales en partes iguales del monto correspondiente al servicio de arrendamiento y soporte técnico, previa conformidad otorgada por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario. El monto máximo para pagar el soporte técnico no debe exceder el 6% del monto total contratado.

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es según se de [.....], el mismo que se computa desde

- Entrega de equipos: 90 días calendario, computados a partir de día siguiente de la firma de contrato.
- Instalación, configuración y migración de datos, puesta en funcionamiento de equipos: en el plazo de 60 días calendario a partir del día siguiente de la entrega de los equipos.
- Servicio de arrendamiento: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- Soporte técnico: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Departamento de Servicio y Atención al usuario en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

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 por tres años del arrendamiento de computadoras personales, 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.

Los equipos ofrecidos son los siguientes:

Tipo	Cantidad	Marca	Modelo	Número de parte del CPU y monitor
Rubro 1: Computadoras Tipo I: Computadoras personales	414			
Rubro 2: Computadoras Tipo II: Computadoras personales	31			
Rubro 3: Computadoras Tipo III: Estación de trabajo	20			
Rubro 4: Computadoras Personales Laptop: Computadora Portatil	100			
Rubro 5: Monitor Tipo I	514			
Rubro 6: Monitor Tipo II	31			
Rubro 7: Cámara Web	400			
Rubro 8: Pack Teclado + Mouse	100			
Rubro 9: Docking Station	100			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

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 los siguientes plazos:

- Entrega de equipos: 90 días calendario, computados a partir de día siguiente de la firma de contrato.
- Instalación, configuración y migración de datos, puesta en funcionamiento de equipos: en el plazo de 60 días calendario a partir del día siguiente de la entrega de los equipos.
- Servicio de arrendamiento: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- Soporte técnico: se prestará en el plazo de 36 meses a partir del día siguiente de la conformidad de la configuración, instalación y migración de datos de todas las computadoras

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL USD
CONTRATACIÓN POR TRES AÑOS DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS PERSONALES	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM
Presente.-

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

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM
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/rmp/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° 9

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad y Cautela de la Propiedad Intelectual del Banco Central de Reserva del Perú, que suscriben por una parte el Banco Central de Reserva del Perú, en adelante **"EL BANCO"**, con Registro Único de Contribuyentes No. 20122476309, debidamente representado por el Subgerente de Logística, señor con Documento Nacional de Identidad No.; y por el subgerente de Servicios de Tecnologías de Información, el señor con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en el Jirón Santa Rosa No. 441 - 445, Cercado de Lima, y de la otra parte, la empresa, en adelante La Empresa, con Registro Único del Contribuyente No., representado por el señor con Documento Nacional de Identidad No. con domicilio en según poder inscrito en la Partida N° de los Registros Públicos de Lima, a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"**, en los términos y condiciones siguientes:

1. **"EL CONTRATISTA"** brindará a **"EL BANCO"** el **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS PERSONALES"** según Contrato N°

Con ese fin, **"EL BANCO"** revelará y entregará a **"EL CONTRATISTA"**, información confidencial relacionada a los procesos del BCRP.

Para el presente documento la palabra **"información"** significa toda información escrita, gráfica, oral, electromagnética y de cualquier otra índole, incluyendo materiales, documentos, planes, estrategias, proyectos, cuestionarios, procesamiento, informes, análisis y cualquier otra información que sea proporcionada por **"EL BANCO"** a la otra parte como consecuencia de este Convenio.

Se exceptúa de este concepto y las partes acuerdan que la obligación de mantener la confidencialidad no es exigible respecto de la información:

- (i) que sea del dominio público (excepto en caso llegue a ser de dominio público por habersido revelada por **"EL CONTRATISTA"**, transgrediendo este Convenio);
- (ii) que estuviera disponible de manera no confidencial;
- (iii) que su divulgación haya sido autorizada por **"EL BANCO"**; y,
- (iv) que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial;

2. Son de aplicación los términos de este Convenio de Confidencialidad, a toda la información de propiedad de **"EL BANCO"** que hubiera sido o pudiera ser entregada a **"EL CONTRATISTA"** u obtenida para el desarrollo de las propuestas a que se refiere el numeral anterior, y, en consecuencia, se compromete a no copiarla, ni transmitirla a terceros, ni divulgarla, por tratarse de secretos comerciales; obligándose a que tal información sea usada únicamente con los propósitos establecidos en el presente Convenio.

Se considera como violación de secretos y por tanto conducta desleal, la divulgación o explotación sin autorización de **"EL BANCO"**, de la información a la que tendrá acceso legítimamente pero con deber de reserva **"EL CONTRATISTA"**.

La utilización de la información para desarrollar propuestas similares a las que **"EL CONTRATISTA"** presente a **"EL BANCO"**, sea directamente o asociada con terceros se considerará incumplimiento de este Convenio.

3. **“EL CONTRATISTA”** reconoce que la información confidencial que se le entregue o facilítese considera un activo de **“EL BANCO”**; por consiguiente se compromete a que por un período indefinido:
- (a) mantendrá confidencial dicha información, sin divulgarla, ni entregarla, directa o indirectamente a terceros, sean personas naturales o jurídicas;
 - (b) no usará la información recibida en beneficio propio o de terceros, excepto para cumplir a cabalidad con los fines del negocio propuesto y siempre que cuente con la conformidad previa y escrita de **“EL BANCO”**; y,
 - (c) no revelará total ni parcialmente la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio a terceros, sin el consentimiento escrito previo de **“EL BANCO”**, aun cuando el tercero se encuentre obligado con **“EL CONTRATISTA”** por un Convenio de Confidencialidad similar.
4. **“EL CONTRATISTA”** se compromete a utilizar cuando menos el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad de toda la información que reciba de **“EL BANCO”**, al que normalmente usa para proteger su información confidencial y de propiedad exclusiva que no desea publicarla, ni que sea de conocimiento de terceros.
5. En la eventualidad de que **“EL CONTRATISTA”** fuera requerida a revelar información obtenida como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de este Convenio, se compromete a notificar a **“EL BANCO”** con prontitud y a prestarle ayuda razonable para la obtención de una orden judicial que expresamente señale que la información que requiere ser revelada, será únicamente para el propósito solicitado o para los propósitos señalados por ley.
6. **“EL CONTRATISTA”** reconoce que revelar, informar, usar, entregar, reproducir o transmitir la información o permitir que terceros la utilicen, constituye trasgresión de este Convenio, y conlleva serias consecuencias para **“EL BANCO”**, por lo tanto acepta que en caso de incumplimiento indemnizará a **“EL BANCO”**, por los daños y perjuicios que le cause. En el supuesto mencionado, **“EL BANCO”** podrá asimismo iniciar las acciones administrativas que le faculta la ley.
7. Toda la información obtenida por **“EL CONTRATISTA”** como consecuencia de este Convenio, es y permanecerá en propiedad de **“EL BANCO”**, de manera que **“EL CONTRATISTA”** se compromete a devolver o destruir con prontitud a solicitud de **“EL BANCO”**, toda la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de este Convenio. Asimismo, **“EL CONTRATISTA”** deberá asegurarse, que las personas que de conformidad con el numeral siguiente hayan tenido acceso a la información la devuelvan o destruyan, según corresponda.
8. **“EL CONTRATISTA”** garantiza a **“EL BANCO”** que la información recibida estará disponible sólo para un número restringido de personas, a las que deberá informar de su obligación de confidencialidad según este Convenio, por lo tanto su trabajo deberán desempeñarlo con total discreción, confidencialidad y lealtad, ya que cualquier revelación de información, accidental o intencional a terceros, perjudicará a **“EL BANCO”**.
- De solicitarlo **“EL BANCO”**, **“EL CONTRATISTA”** informará el nombre de las personas designadas para tener acceso a la información, quienes sólo tienen autorización para discutir esta información reservada por razones de trabajo y dentro de la propia empresa.
- En caso de incumplimiento de la presente cláusula, **“EL CONTRATISTA”** tendrá que indemnizar a **“EL BANCO”** por los daños y perjuicios que le irrogue; sin perjuicio de ello el BCRP podrá denunciar a las personas directamente responsables por el delito de violación del secreto profesional tipificado en el art. 165 del Código Penal o cualquier otro que corresponda.
9. Este Convenio refleja el total entendimiento de **“EL BANCO”** y **“EL CONTRATISTA”** respecto a la materia de qué trata, pudiendo ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre las partes.
10. Este Convenio se rige por las leyes del Perú.

11. Toda controversia o discrepancia respecto de la ejecución o interpretación del presente Convenio, que no pueda ser resuelta dentro de un plazo de 30 días de producida la discrepancia entre las partes mediante una negociación de buena fe, será resuelta por los jueces y tribunales de Lima.

Se firma el presente documento, en Lima a los _____ días del mes de _____ de 2024.

“EL BANCO”

“EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 10

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y CAUTELA DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

Conste por el presente documento un Acuerdo de Confidencialidad que celebran de una parte **BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ** con R.U.C. N° 20122476309, con Jr. Santa Rosa Nro. 441- 445, Cercado de Lima, representado por el __, señor ____, identificado con y por el ____, señor ____, identificado con ____, a quien en adelante se le denominará **"EL BANCO"**, y de la otra parte, el señor ____, con domicilio en ____, ____, distrito ____, provincia de y departamento de ____, al que se denominará **"EI INTEGRANTE"**, identificado con ____, bajo los términos y condiciones siguientes:

Antecedentes

"EI INTEGRANTE" declara estar vinculado contractualmente con la empresa ____ para brindar los servicios requeridos dentro de la contratación del **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COMPUTADORAS PERSONALES"**, según Contrato N° ____.

Primero.- Confidencialidad

- 1.1 **"EI INTEGRANTE"** acepta y reconoce que en virtud de las funciones inherentes al servicio que se contrata tiene acceso a información confidencial. A efectos de este contrato y sin que ello constituya una declaración taxativa sino meramente enunciativa, por "información confidencial" se entenderá, a toda la información escrita, gráfica, oral, electromagnética y de cualquier otra índole, incluyendo materiales, documentos, planes, estrategias, proyectos de comercialización, avisaje, estudios de mercado, cuestionarios, procesamiento, informes, análisis, presentaciones, costos, ventas y cualquier otra información que sea proporcionada por **"EL BANCO"** a la otra parte como consecuencia de este Convenio.
- 1.2 **"EI INTEGRANTE"** se compromete a no usar para sus propios fines o de terceros, ni publicar, revelar, citar o de cualquier otra forma transmitir a terceros la información confidencial indicada en la cláusula anterior a la que haya tenido acceso o conocimiento con motivo de la ejecución del servicio contratado.
- 1.3 **"EI INTEGRANTE"** se compromete a no obtener copia no autorizada por **"EL BANCO"** de cualquier documento, informe o material que reciba para la ejecución del presente trabajo, en cualquiera de sus formas (por ejemplo: versión escrita, electrónica, audio o video).
- 1.4 **"EI INTEGRANTE"** se compromete a devolver **"EL BANCO"** toda la documentación que este le haya entregado tan pronto como termine la ejecución del servicio mencionado en los antecedentes de este acuerdo.
- 1.5 Las obligaciones asumidas por **"EI INTEGRANTE"** en el presente documento serán a perpetuidad y en caso que se incumpla con el deber de confidencialidad y reserva previsto, **"EL BANCO"** se reserva los derechos de promover en contra de **"EI INTEGRANTE"** la acción civil por daños y perjuicios y la penal que corresponda.

Segundo: Propiedad Intelectual

"EI INTEGRANTE" se obliga a no utilizar, total o parcialmente, las técnicas, normativas, métodos, herramientas o prácticas de **"EL BANCO"** que se deriven de la gestión de sus activos de información, sin la autorización expresa de éste.

Se firma el presente documento, en Lima a los ____ días del mes de ____ de 2024.

Nombre y firma del Integrante

Nombre y firma funcionario BCRP

Nombre y firma funcionario BCRP

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP 0021-2024-BCRPLIM

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.